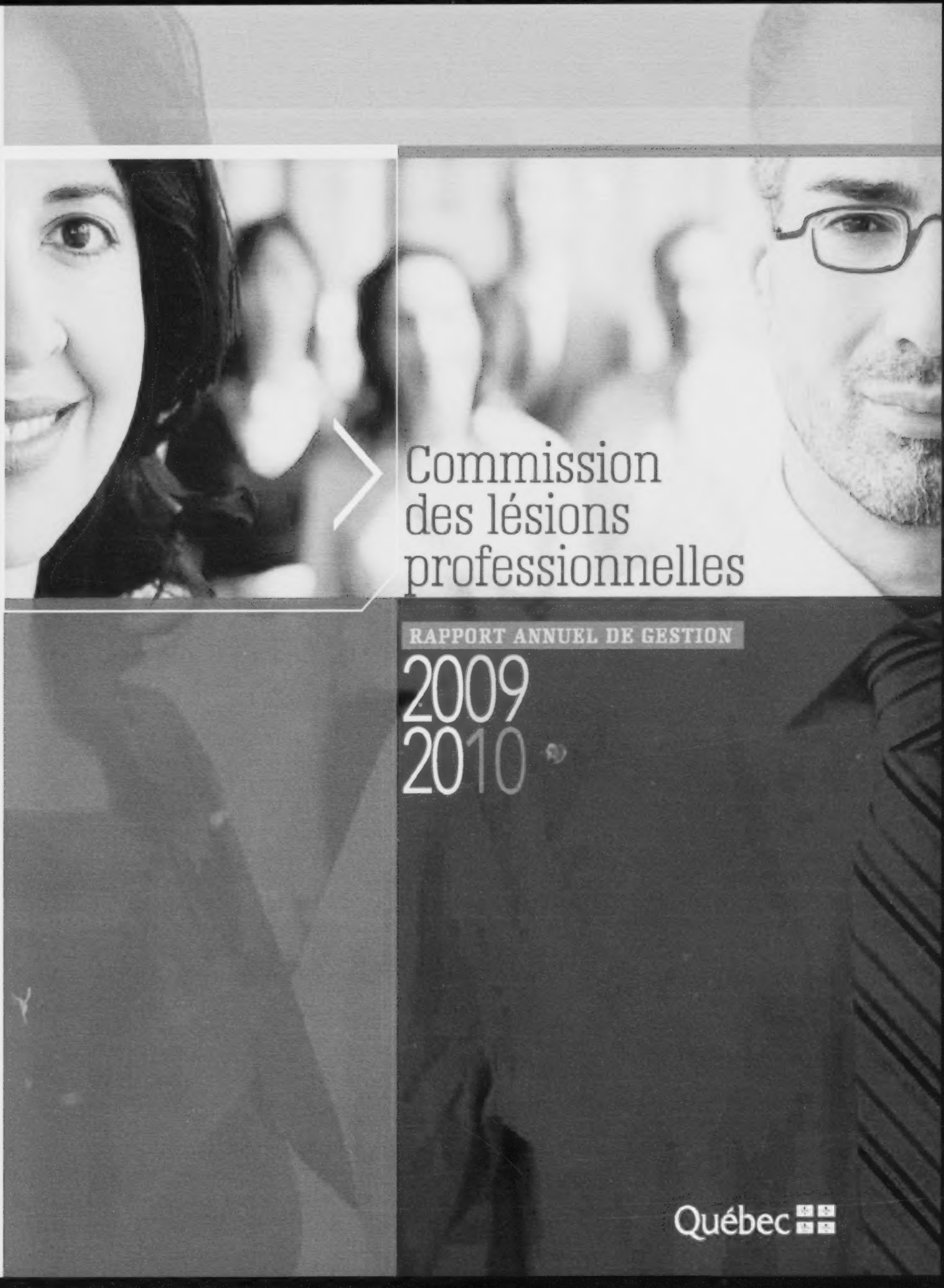


Commission des lésions professionnelles

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2009
2010

Québec

Note :
Le générique masculin est utilisé sans aucune discrimination et uniquement dans le but d'alléger le texte.

ISBN : 978-2-550-59965-4 (version imprimée)
ISBN : 978-2-550-59966-1 (version électronique)

Dépôt légal
Bibliothèque nationale du Québec, 2010
Bibliothèque nationale du Canada, 2010

Commission des lésions professionnelles

RAPPORT ANNUEL DE GESTION

2009
2010

www.clp.gouv.qc.ca

Monsieur Yvon Vallières
Président de l'Assemblée nationale
Hôtel du Parlement
1045, rue des Parlementaires
1er étage, bureau 1.30
Québec (Québec) G1A 1A4

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de vous présenter le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* pour l'exercice financier 2009-2010.

Ce rapport constitue une reddition de comptes à l'égard des objectifs du plan stratégique. Il a été préparé en vertu de la Loi sur l'administration publique et selon les dispositions de l'article 381 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001).

Veuillez agréer, Monsieur le Président, l'expression de mes sentiments respectueux.

La ministre du Travail,

Lise Thériault

Québec, octobre 2010

Madame Lise Thériault
Ministre du Travail
200, chemin Sainte-Foy, 6e étage
Québec (Québec) G1R 5S1

Madame la Ministre,

J'ai l'honneur de vous soumettre le *Rapport annuel de gestion de la Commission des lésions professionnelles* (CLP) pour l'exercice financier qui s'est terminé le 31 mars 2010.

Ce rapport fait état des résultats obtenus par la Commission à l'égard des objectifs énoncés dans son plan stratégique. Il contient aussi de nombreux renseignements d'intérêt public et présente les états financiers vérifiés.

Veuillez agréer, Madame la Ministre, l'assurance de ma haute considération.

Le président et juge administratif en chef,

Jean-François Clément

Québec, septembre 2010

Table des matières

LA DÉCLARATION DE FIABILITÉ DES DONNÉES 9

LE MESSAGE DU PRÉSIDENT 10

LA COMMISSION DES LÉSIONS PROFESSIONNELLES 12

La mission, la vision et les valeurs 12

Les assises juridiques de la Commission 14

La compétence et les domaines d'intervention 14

L'organigramme 16

Les ressources humaines 18

Des services régionalisés 19

LES RÉSULTATS EN REGARD DES OBJECTIFS STRATÉGIQUES 20

Le Plan stratégique 2009-2012 20

Une performance exceptionnelle pour 2009-2010 23

Enjeu 1 > QUALITÉ ET PERFORMANCE 25

ORIENTATION A

Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels.

Objectif 1.1 > Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation. 25

Objectif 1.2 > Simplifier les processus de travail. 25

ORIENTATION B

Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.

Objectif 1.3 > Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience. 26

Objectif 1.4 > Améliorer l'efficacité de la mise au rôle. 27

Objectif 1.5 > Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles. 27

ORIENTATION C

Améliorer la célérité du processus décisionnel.

Objectif 1.6 > Diminuer les délais de délibéré. 28

Objectif 1.7 > Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation. 28

Enjeu 2 > COHÉRENCE DÉCISIONNELLE 29

ORIENTATION A

Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi.

Objectif 2.1 > Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels. 29

Enjeu 3 > MÉMOIRE ORGANISATIONNELLE 32

ORIENTATION A

Maintenir l'expertise au sein du tribunal.

Objectif 3.1 > Favoriser la rétention du personnel. 32

Objectif 3.2 > Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal. 33

ORIENTATION B

Améliorer la gestion des documents du tribunal.

Objectif 3.3 > S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire. 33

Objectif 3.4 > Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents. 33

LES EXIGENCES LÉGISLATIVES ET GOUVERNEMENTALES 34

L'allégement réglementaire 34

L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels 34

Les codes de déontologie 36

L'accès à l'égalité dans l'embauche 38

Santé et mieux-être du personnel 42

L'emploi et la qualité de la langue française dans l'Administration 43

Le plan d'action à l'égard des personnes handicapées 44

Les technologies de l'information (TI) 44

La diffusion des décisions de la Commission 45

Le financement des services publics 46

Le développement durable 46

Table des matières

LES ÉTATS FINANCIERS 58

Le rapport de la direction 60

Le rapport du vérificateur 61

LES COORDONNÉES DES BUREAUX DE LA COMMISSION 74

LA LISTE DES TABLEAUX

Tableau 1 > Répartition de l'effectif à la Commission 18

Tableau 2 > Personnel affecté dans les directions régionales 19

Tableau 3 > Données sur les opérations du tribunal 23

Tableau 4 > Évolution du nombre de dossiers ouverts et fermés 24

Tableau 5 > Coûts unitaires moyens par dossier 24

Tableau 6 > Nombre d'utilisateurs des services en ligne 25

Tableau 7 > Demandes de remise tardives selon les motifs 27

Tableau 8 > Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative 37

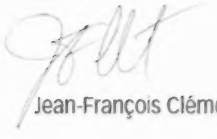
La déclaration de fiabilité des données

Les renseignements contenus dans ce rapport annuel de gestion relèvent de ma responsabilité. Celle-ci porte sur l'exactitude de l'information présentée et sur la fiabilité des contrôles effectués.

Ce rapport décrit fidèlement la mission, les valeurs, les mandats et les orientations de la Commission des lésions professionnelles. Il fait état des objectifs stratégiques du tribunal, puis il présente des données exactes et fiables quant aux résultats atteints.

Les membres du comité de direction se joignent à moi pour approuver ce rapport de gestion. Les données mentionnées dans ce document correspondent à la situation telle qu'elle se présentait au 31 mars 2010.

Le président et juge administratif en chef



Jean-François Clément

Québec, septembre 2010

Le message du président

C'est avec fierté que je vous présente le *Rapport annuel de gestion 2009-2010 de la Commission des lésions professionnelles*. Ce rapport fait état des résultats du tribunal en lien avec notre nouveau Plan stratégique 2009-2012. Le premier enjeu de notre planification stratégique, **l'amélioration de la qualité et de la performance**, rejoint les préoccupations des justiciables[1]. Ainsi, dans le but de faciliter les démarches de ces derniers, plusieurs moyens ont été mis en place pour améliorer les processus opérationnels et accélérer la fermeture des dossiers.

Tous les efforts possibles ont été déployés afin d'améliorer davantage la performance du tribunal. Les résultats sont éloquents. En effet, le nombre de dossiers fermés est passé de 27 980 à 30 865, ce qui représente notre meilleure performance depuis la création de la Commission. Le travail assidu des membres du tribunal de même que les nombreux *blitz* tenus dans différentes régions du Québec ont permis de fermer un nombre exceptionnel de dossiers en 2009-2010. Tous les juges administratifs, les conciliateurs, les membres du personnel ainsi que les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales ont sans contredit mis l'épaule à la roue et, au nom des justiciables, je les remercie sincèrement. La nomination de quinze nouveaux juges administratifs au cours du dernier exercice a également contribué à l'atteinte de ces résultats, même si la productivité de ces juges est moindre durant la période nécessaire à leur formation.

Afin de se rapprocher des justiciables, la Commission a ouvert deux nouveaux points de service, à Roberval et à New Richmond, où se tiennent désormais des audiences et des séances de conciliation. Au cours de la prochaine année, nous prévoyons également ouvrir des points de service à Rivière-du-Loup et à Baie-Comeau. Par ailleurs, dans un souci d'utilisation optimale de ses salles et dans un esprit de collaboration, le tribunal met ses locaux à la disposition des autres tribunaux administratifs et des organismes gouvernementaux.

En outre, la Commission a continué de travailler activement à son projet de refonte des systèmes de mission auquel se sont associées la Commission d'accès à l'information et la Régie du logement. Il s'agit d'un projet majeur qui a pour objectif de revoir les systèmes informatiques et de bonifier les services en ligne offerts aux justiciables.

1. Le terme justiciable désigne les employeurs et les travailleurs qui se présentent devant le tribunal ainsi que leurs représentants et leurs témoins.

« La performance exceptionnelle du tribunal en 2009-2010 témoigne de notre volonté à bien servir le citoyen. »

Jean-François Clément, *président et juge administratif en chef*

La **cohérence décisionnelle** est le deuxième enjeu de notre plan stratégique. Le défi que nous nous donnons est d'identifier plus rapidement les sujets de controverse, car des décisions contradictoires rendues sur des mêmes questions de droit engendrent l'incertitude parmi les justiciables. Pour tenter d'éliminer ces sujets de controverse, nous analysons notre jurisprudence, organisons des activités de formation, comptons sur l'expertise d'équipes spécialisées, procédons à des regroupements de dossiers et mettons sur pied des formations de trois juges administratifs dont le rôle est de rendre des décisions de principe sur des questions de droit.

Comme c'est le cas pour l'ensemble des ministères et organismes du secteur public, la Commission fait face à un nombre croissant de départs à la retraite. Elle doit réagir afin de minimiser les conséquences de ce phénomène et préserver l'expertise et les connaissances acquises au fil des ans. La **mémoire organisationnelle** constitue donc le troisième enjeu important. Il vise, à la fois, la mémoire humaine et la mémoire consignée dans les documents, qu'ils soient informatiques ou papier. Ne pas tenir compte de cette problématique risquerait de compromettre la qualité des services que nous offrons actuellement aux justiciables. Nous avons donc commencé un important exercice de transfert de l'expertise et d'optimisation de la gestion documentaire.

En plus de travailler activement au respect des engagements de notre Plan stratégique 2009-2012, la Commission continue d'être ce qu'elle a toujours été, un tribunal d'avant-garde impliqué dans le milieu juridique. Motivé par cet objectif, j'ai accepté de coprésider le 5e Congrès international du Conseil des tribunaux administratifs canadiens devant se tenir à Montréal à l'été 2010.

Conscient que la mission d'un tribunal demande la collaboration de tous les acteurs, je remercie les justiciables, les représentants et les procureurs qui ont répondu à notre appel, spécialement lorsque nous leur avons présenté nos nouvelles orientations en matière de remises. J'espère que l'ensemble des efforts investis par tous continuera de porter ses fruits.

Jean-François Clément
Président et juge administratif en chef

La Commission des lésions professionnelles

Luc Côté, *avocat* **Martine Charette**, *technicienne en droit*

La mission

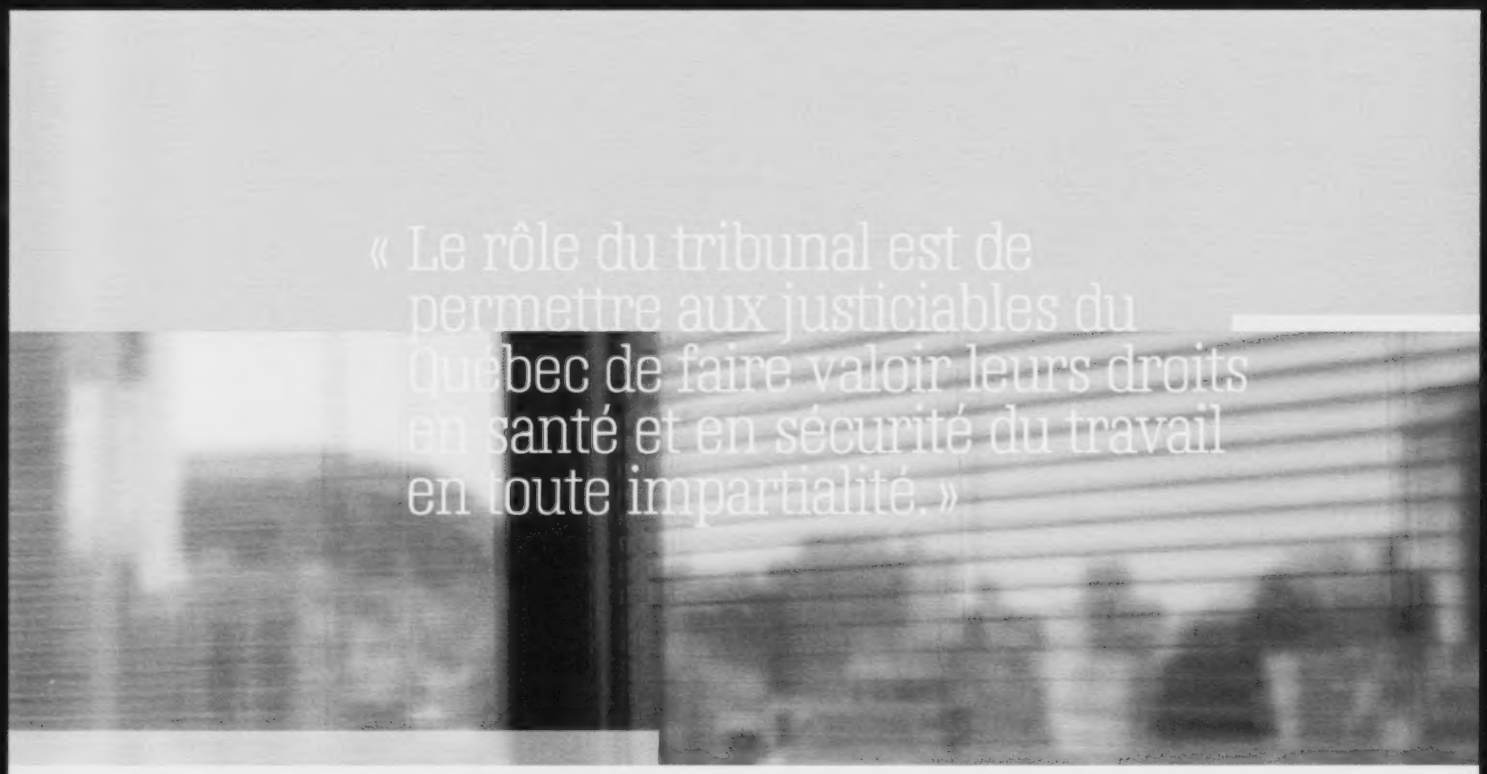
La Commission des lésions professionnelles est le seul tribunal administratif spécialisé en santé et sécurité du travail au Québec. C'est **un tribunal de dernière instance, indépendant et paritaire, où peuvent s'adresser les travailleurs et les employeurs qui désirent contester une décision de la Commission de la santé et de la sécurité du travail (CSST).** La Commission offre aux justiciables la possibilité de se faire entendre en audience devant un juge administratif ou de recourir au service de conciliation.

La vision

La Commission se veut un tribunal moderne et dynamique guidé avant tout par le service aux justiciables. Réputée pour son expertise et son caractère novateur en matière de justice administrative et de technologies de l'information, la Commission entend accroître son accessibilité en modernisant son système de mission et en mettant en place de nouveaux services en ligne.

Elle entend continuer à se démarquer en demeurant une organisation performante où les travailleurs et les employeurs peuvent faire valoir leurs droits de façon simple et rapide. Bien que présente dans toutes les régions du Québec, elle souhaite se rapprocher davantage des justiciables en ouvrant de nouveaux points de service dans certaines régions situées hors des grands centres.

Au cours des prochaines années, la Commission participera activement aux principes de développement durable. Elle concrétisera son engagement en favorisant l'achat écoresponsable, la participation à la vie collective, le maintien de l'expertise des membres du tribunal et du personnel tout en incitant ceux-ci à adopter de saines habitudes de vie.



Les valeurs

Pour réaliser sa mission, la Commission privilégie quatre valeurs fondamentales :

Le service aux justiciables

Cette valeur est au cœur de toutes les actions et de toutes les décisions de la Commission. Les juges administratifs et les membres du personnel veulent offrir aux justiciables le meilleur service possible, et ce, à chacune des étapes du cheminement de leurs contestations.

L'impartialité

Les justiciables sont en droit de s'attendre à ce que le processus décisionnel se déroule en toute impartialité. C'est pourquoi cette valeur est fondamentale pour tous nos juges administratifs et constitue, sans équivoque, les assises du tribunal.

Le respect

Les employeurs, les travailleurs, leurs représentants et leurs témoins ont droit au respect. Il en va de même pour les juges administratifs, les membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales et tout le personnel de la Commission. Le respect mutuel est nécessaire au bon fonctionnement du tribunal et la Commission y accorde beaucoup d'importance.

La reconnaissance

Le succès d'une organisation repose d'abord sur les personnes qui s'y dévouent. C'est pourquoi la Commission considère essentiel d'apprécier chaque personne à sa juste valeur et de souligner toutes les contributions, qu'elles soient personnelles ou accomplies en équipe.

Les assises juridiques de la Commission

Les responsabilités de la Commission des lésions professionnelles découlent de trois lois :

La Loi instituant la Commission des lésions professionnelles et modifiant diverses dispositions législatives (LICLP)

Cette loi a créé la Commission des lésions professionnelles le 1er avril 1998, en remplacement de la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP), et elle a aboli les bureaux de révision de la CSST. Elle a, de plus, introduit le paritarisme au sein du tribunal.

La Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST)

Adoptée en 1979, la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST) a créé la CSST. Axée sur la prévention, cette loi prévoit diverses mesures qui visent à assurer la santé et la sécurité au travail. Elle énonce également les obligations de l'employeur à l'égard de la santé et de la sécurité des travailleurs.

La Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP)

Cette loi, entrée en vigueur le 19 août 1985, avait créé la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles. Elle a pour objet la réparation des lésions professionnelles et des conséquences qu'elles entraînent pour les bénéficiaires.

La compétence et les domaines d'intervention

La Commission a compétence exclusive pour décider des recours formés à l'encontre des décisions rendues par la CSST. Elle a compétence pour entendre les contestations des travailleurs et des employeurs dans les domaines reliés à la santé et à la sécurité du travail, notamment sur :

- l'existence d'une lésion professionnelle,
- l'évaluation médicale,
- le droit aux indemnités,
- l'assistance médicale,
- la réadaptation,
- le financement,
- le droit au retour au travail,
- le droit de refus,
- le droit au retrait préventif,
- la prévention,
- l'inspection dans les établissements,
- les mesures disciplinaires ou autres sanctions prohibées par la LATMP ou la LSST.

La Commission comporte deux divisions : celle du financement ainsi que celle de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles.

La division du financement

Cette division a pour responsabilité d'entendre principalement les requêtes des employeurs qui désirent contester une décision de la CSST relative à leur classification, au calcul du taux de leur cotisation et à l'imputation des coûts de prestations résultant d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail survenu chez un travailleur à leur emploi. Dans cette division, le juge administratif siège seul.

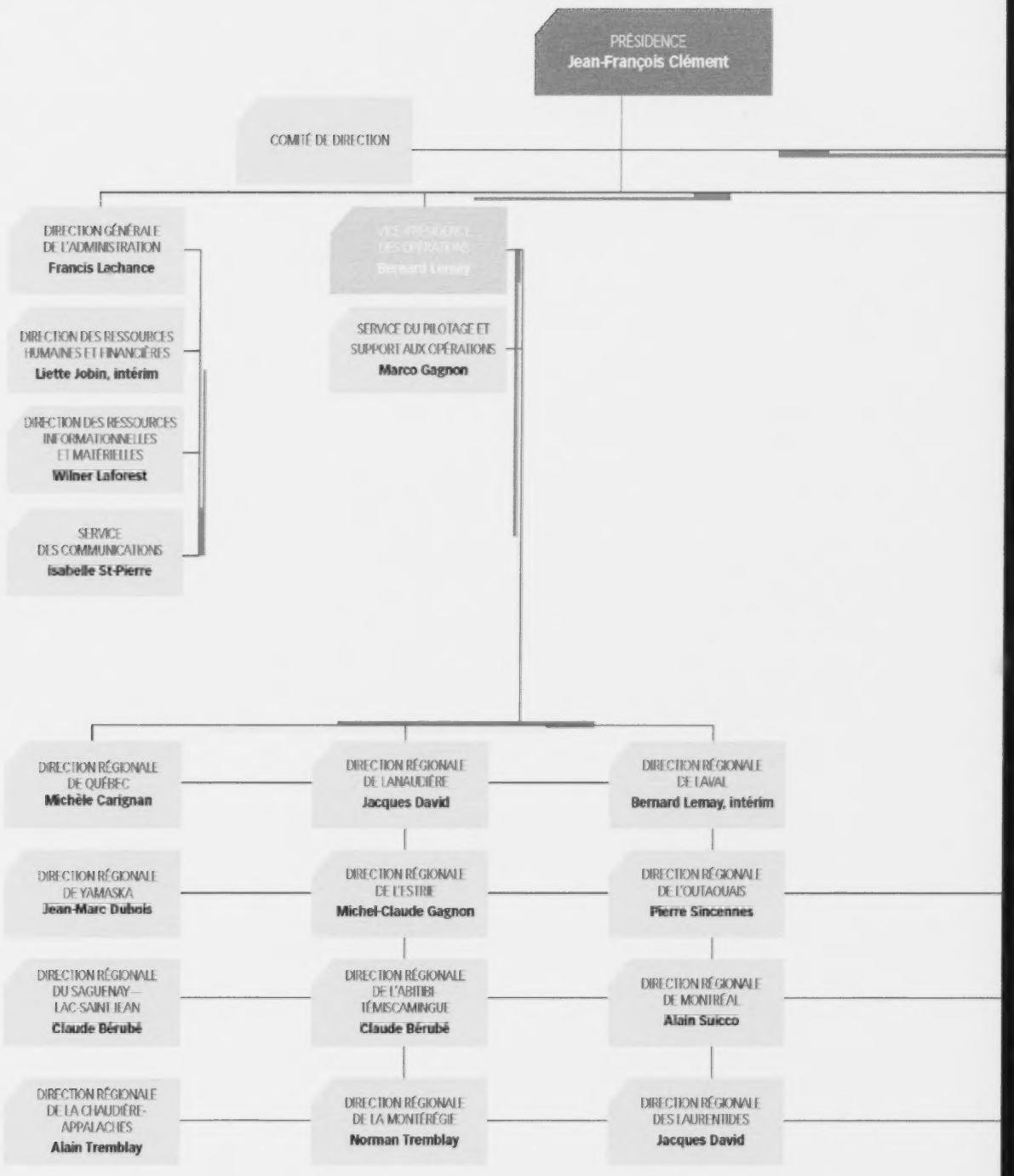
La division de la prévention et de l'indemnisation des lésions professionnelles

Pour les contestations de cette division, deux membres, l'un issu des associations d'employeurs et l'autre des associations syndicales, siègent auprès du juge administratif et ont pour fonction de le conseiller. Ils peuvent poser des questions lors de l'audience et ils expriment leur avis au juge administratif qui, toutefois, rend seul la décision.

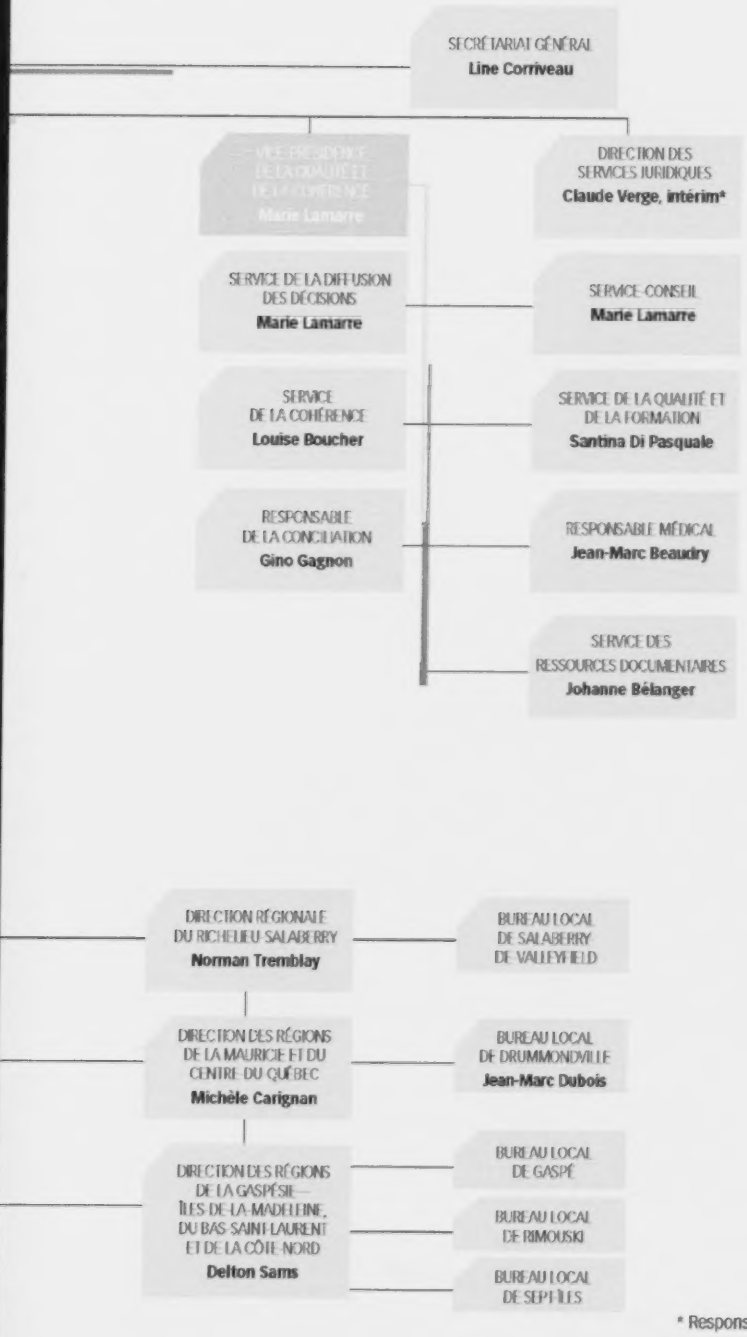
Dans les deux divisions, le juge administratif peut aussi être assisté par un assesseur, c'est-à-dire un expert-conseil – médecin, ingénieur, actuaire ou autre – qui a pour fonction de le conseiller sur toute question de nature médicale, professionnelle ou technique.

La Commission des lésions professionnelles

ORGANIGRAMME AU 31 MARS 2010



Note : Les directeurs régionaux portent le titre de juge administratif coordonnateur.



* Responsable de l'accès à l'information

Les ressources humaines

L'effectif en 2009-2010 est de 417 postes (416 équivalents temps complet et 1 poste occasionnel).

Dans le tableau ci-dessous, les membres désignent les juges administratifs de la Commission, incluant le président et juge administratif en chef ainsi qu'une vice-présidente et un vice-président. Ils représentent 27,9 % de l'effectif régulier. Ils sont nommés par le gouvernement, après consultation du Conseil consultatif du travail et de la main-d'œuvre (LATMP, chapitre XII, section IV, article 385).

Le groupe des professionnels est pour sa part composé de 49 conciliateurs, 22 médecins, 13 avocats et 22,5 autres professionnels en communication, en gestion des ressources humaines, financières, matérielles, documentaires et informationnelles.

TABLEAU 1
Répartition de l'effectif à la Commission

Membres et dirigeants de l'organisme	**116**
Personnel d'encadrement	7
Professionnels	106,5
Personnel technique, de bureau et ouvrier	186,5
Poste occasionnel	1
Total	**417**

Des services régionalisés

La régionalisation facilite l'accès aux services du tribunal. Ce tableau démontre que 79,6 % du personnel de la Commission affecté au service direct aux justiciables relève de la Vice-présidence des opérations et de ses directions régionales.

TABLEAU 2
Personnel affecté dans les directions régionales

Unités administratives	Nombre d'employés	% de l'effectif global (417 ETC)
Bureau de la Vice-présidence des opérations	62	14,9 %
Abitibi-Témiscamingue	5	1,2 %
Chaudière-Appalaches	17	4,1 %
Estrie	10	2,4 %
Gaspésie—Îles-de-la-Madeleine, Bas-Saint-Laurent et Côte-Nord	16	3,8 %
Lanaudière	16	3,8 %
Laurentides	22	5,3 %
Laval	11	2,6 %
Mauricie et Centre-du-Québec	14	3,4 %
Montérégie	19	4,6 %
Montréal	61	14,6 %
Outaouais	9	2,2 %
Québec	27	6,5 %
Richelieu-Salaberry	17	4,1 %
Saguenay—Lac-Saint-Jean	10	2,4 %
Yamaska	12	2,9 %
Équipe des services centralisés (préparation et numérisation des dossiers)	3,5	0,8 %
Total	**331,5**	**79,6 %**

« L'amélioration de la qualité et de la performance, la cohérence décisionnelle et la mémoire organisationnelle constituent les trois enjeux du nouveau Plan stratégique 2009-2012 de la Commission. »

Les résultats en regard des objectifs stratégiques

Le Plan stratégique 2009-2012

Le 19 août 2008, le comité de direction de la Commission adoptait un mémoire qui recommandait de prolonger le Plan stratégique 2005-2008 jusqu'en 2009 plutôt que d'élaborer un nouveau plan qui couvrirait les années 2008-2011. La quasi-totalité des membres du comité de direction quittant pour la retraite, il apparaissait plus approprié de laisser aux membres de la nouvelle direction le soin d'élaborer le plan stratégique qui allait gouverner les premières années de leur mandat. Une fois en place, la nouvelle direction a procédé à l'élaboration du Plan stratégique 2009-2012 et à la révision de la mission, la vision et les valeurs du tribunal.

Les membres du comité de direction ont régulièrement consulté le personnel des directions de soutien et des vice-présidences afin d'obtenir leurs commentaires sur les orientations et les objectifs proposés. Le résultat reflète donc la volonté générale de s'engager dans la voie que propose le plan stratégique qui suit.

Bernard Lemay, *vice-président des opérations* **Jean-François Clément**, *président et juge administratif en chef* **Marie Lamarre**, *vice-présidente de la qualité et de la cohérence*

ENJEU 1

Qualité et performance

ORIENTATION A
Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels.

OBJECTIFS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
Objectif 1.1 Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation.	> Nombre de documents transmis électroniquement par les justiciables; > Nombre de documents électroniques expédiés par le tribunal à l'aide du courriel; > Sondage auprès des justiciables.
Objectif 1.2 Simplifier les processus de travail.	> Nombre de processus améliorés ou éliminés.

ORIENTATION B
Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal.

OBJECTIFS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
Objectif 1.3 Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience.	> Nombre de remises demandées tardivement; > Nombre de remises accordées et refusées.
Objectif 1.4 Améliorer l'efficacité de la mise au rôle.	> Nombre de plages utilisées aux fins d'audiences.
Objectif 1.5 Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles.	> Délai entre la date de réception de la contestation et la date de l'audience sur le fond; > Sondage auprès du personnel.

ORIENTATION C
Améliorer la célérité du processus décisionnel.

OBJECTIFS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
Objectif 1.6 Diminuer les délais de délibéré.	> Durée du délibéré.
Objectif 1.7 Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation.	> Délai entre la date à laquelle un règlement intervient et la date à laquelle le dossier est fermé.

ENJEU 2

Cohérence décisionnelle

ORIENTATION A
Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi.

OBJECTIF	INDICATEUR DE PERFORMANCE
Objectif 2.1 Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels.	> Nombre de sujets de controverse.

ENJEU 3

Mémoire organisationnelle

ORIENTATION A
Maintenir l'expertise au sein du tribunal.

OBJECTIFS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
Objectif 3.1 Favoriser la rétention du personnel.	> Taux de roulement du personnel; > Budget et nombre de jours-personnes alloués à la formation et au perfectionnement; > Degré de satisfaction des employés ayant bénéficié d'activités de formation et de perfectionnement.
Objectif 3.2 Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal.	> Nombre de fois où un véritable transfert d'informations et d'expérience a été effectué lors du départ d'un employé; > Nombre de postes uniques documentés.

ORIENTATION B
Améliorer la gestion des documents du tribunal.

OBJECTIFS	INDICATEURS DE PERFORMANCE
Objectif 3.3 S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire.	> Nombre d'heures consacrées à la formation en gestion documentaire; > Nombre de dossiers ouverts, déclassés, détruits et transférés à BAnQ.
Objectif 3.4 Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents.	> Sondage de satisfaction auprès des utilisateurs.

Une performance exceptionnelle pour 2009-2010

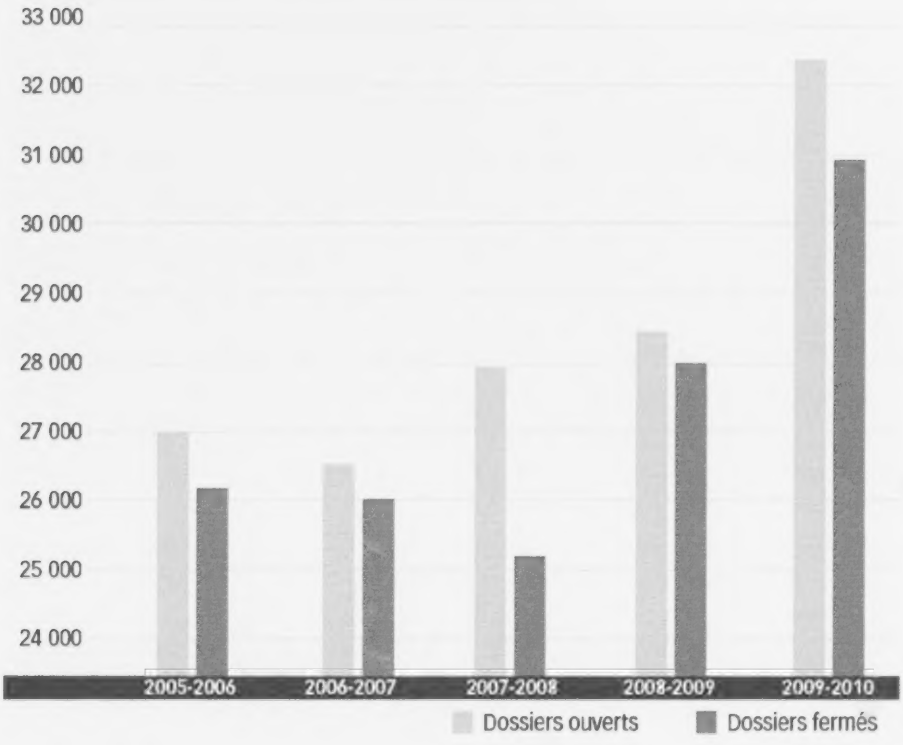
L'année 2009-2010 marquera, sans contredit, l'histoire de la Commission. Pour une deuxième année consécutive, le tribunal a ouvert et fermé un nombre record de dossiers soit 32 393 ouvertures et 30 865 fermetures. Le nombre de décisions, tout comme les accords en conciliation, a augmenté considérablement comme le démontrent les tableaux ci-dessous. Les nombreux *blitz* tenus dans plusieurs régions du Québec ont, entre autres, contribué à l'atteinte de ces résultats.

TABLEAU 3
Données sur les opérations du tribunal

Exercices financiers	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
OUVERTURES	27 011	26 396	27 933	28 355	32 393
FERMETURES	26 149	25 951	25 160	27 980	30 865
Décisions	9 619	9 477	8 922	9 864	11 261
Accords (conciliation)	3 708	3 839	3 532	3 635	4 119
Désistements	12 724	12 552	12 602	14 385	15 376
* Délai avec remises (jours)	356	377	403	415	412
* Délai sans remises (jours)	219	237	252	265	280

* Délai moyen entre la réception de la contestation et la décision.

TABLEAU 4
Évolution du nombre de dossiers ouverts et fermés



Coûts unitaires moyens par dossier

Bien que le tribunal ait enregistré un nombre record de dossiers fermés, le tableau ci-dessous démontre que les coûts de fonctionnement ont diminué tandis que les coûts par membre issu ont subi une légère hausse de 2 $ comparativement à l'année précédente.

TABLEAU 5
Coûts unitaires moyens par dossier

Coûts unitaires	2005-2006	2006-2007	2007-2008	2008-2009	2009-2010
Coût de fonctionnement par dossier fermé	1 954 $	2 002 $ [2]	2 085 $	1 919 $	1 800 $
Coût par membre issu par dossier entendu en audience[3]	233 $	235 $	228 $	219 $	221 $

2. La donnée préliminaire inscrite au rapport 2006-2007 a été révisée à la suite du dépôt des états financiers vérifiés.
3. Ces coûts sont des honoraires d'audience versés aux membres issus des associations d'employeurs et syndicales qui siègent lors des audiences. Cependant, ils ne tiennent pas compte des frais de déplacement.

ENJEU 1

QUALITÉ ET PERFORMANCE

ORIENTATION A

Faciliter les démarches pour les justiciables en optimisant les processus opérationnels

Objectif 1.1

Offrir de nouveaux services en ligne et accroître leur utilisation.

Indicateurs : Nombre de documents transmis électroniquement par les justiciables; Nombre de documents électroniques expédiés par le tribunal à l'aide du courriel.

Les justiciables bénéficient de plusieurs services en ligne offerts par le tribunal. C'est un incontournable et ces services sont appelés à se développer.

Comme le démontre le tableau 6, la Commission a, au cours de la dernière année, transmis 79 094 avis d'enquête et d'audition ainsi que 42 133 décisions par courriel. Les justiciables ont, eux aussi, utilisé davantage le dépôt des contestations en ligne. En effet, 8 657 contestations ont été complétées à partir du site Internet soit une augmentation de 29 %.

TABLEAU 6
Nombre d'utilisateurs des services en ligne

Services	2007-2008	2008-2009	2009-2010
Dépôt des contestations en ligne	4 784	6 139	8 657
Avis d'enquête et d'audition expédiés par courriel	57 428	66 157	79 094
Décisions expédiées par courriel	30 387	35 078	42 133

Objectif 1.2

Simplifier les processus de travail.

Indicateur : Nombre de processus améliorés ou éliminés.

Au cours de l'année 2009-2010, la Commission s'est attardée à la révision de certains processus de travail. Dans un premier temps, un comité a été formé dans le but de proposer des solutions pour assurer une gestion efficace des décisions caviardées et des ordonnances de non-divulgation. Par la suite, des améliorations ont été apportées aux systèmes informatiques. Une formation a été dispensée aux juges administratifs ainsi qu'aux employés de soutien permettant ainsi de procéder à l'implantation harmonieuse de ces nouveaux processus au sein du tribunal.

Puis, dans le cadre de la refonte des systèmes, une révision de tous les processus a été réalisée en tenant compte des nouvelles technologies. Le nouveau système intégré de services des tribunaux administratifs (SISTA) sera implanté en trois livraisons. La première livraison prévue à l'hiver 2011 mettra en place trois nouveaux processus :

- Le dépôt des documents en ligne;
- Les paniers de tâches électroniques;
- La centralisation et l'impartition de l'impression et de l'expédition de la correspondance.

Ces nouveaux processus permettront, entre autres, aux justiciables ainsi qu'à leurs représentants de déposer leurs documents en ligne. La révision du processus de traitement de la correspondance et le nouveau concept de panier de tâches auront comme avantage d'améliorer l'entraide interrégionale pour traiter tous les documents, peu importe la région où ils auront été déposés. Finalement, l'impression et l'expédition de toute la correspondance acheminée par le tribunal par courriel ou par la poste seront centralisées et gérées par un fournisseur externe.

L'implantation de ces processus augmentera sans contredit la qualité des services aux justiciables. De plus, dans un contexte de réduction des ressources, ces nouvelles façons de faire optimiseront le travail du personnel de la Commission.

ORIENTATION B
Améliorer la qualité et la performance des opérations du tribunal

Objectif 1.3

Améliorer la gestion des demandes de remise d'audience.

Indicateurs : Nombre de remises demandées tardivement;
Nombre de remises accordées et refusées.

La Commission des lésions professionnelles tente, dans la mesure du possible, de rendre des décisions dans les délais prescrits par la loi. Toutefois, lorsque les parties demandent des remises d'audience, les délais de traitement augmentent inévitablement.

En 2009-2010, le tribunal a fixé 35 700 audiences. De ce nombre, 10 622 demandes de remise d'audience ont été enregistrées parmi lesquelles les juges administratifs en ont accordé 3 040 et refusé 698. Les autres demandes de remise ont été traitées administrativement par le personnel du greffe. Le taux de remise pour l'année est de 28 % comparativement à 29 % l'an dernier.

Dans le but d'améliorer l'efficacité de la mise au rôle, de favoriser le traitement uniforme, cohérent et efficace des demandes de remise et d'éviter que celles-ci soient utilisées à des fins dilatoires, le tribunal s'est doté d'orientations générales en matière de remises. Entrées en vigueur le 1er avril 2010, ces nouvelles règles ont été largement diffusées auprès des justiciables et sont disponibles sur le site Internet de la Commission.

Demandes de remise tardives

Le tableau suivant présente les demandes de remise tardives, soit les demandes produites dans un délai de moins d'un mois avant la date d'audience. Le tribunal incite les parties à déposer le plus rapidement possible, lorsque nécessaire, leurs demandes de remise afin de permettre de fixer de nouveaux dossiers au rôle.

TABLEAU 7
Demandes de remise tardives selon les motifs

Absence de disponibilité des parties	Attente de décision	Preuve incomplète	Partie ou témoin difficile à rejoindre	Autres	Total
2 846	385	1 772	12	888	5 903

Objectif 1.4

Améliorer l'efficacité de la mise au rôle.

Indicateur : Nombre de plages utilisées aux fins d'audiences.

En 2009-2010, 17 652 plages d'audience ont été utilisées, soit une augmentation de 12 %. Pour atteindre ce résultat, le tribunal a fixé 35 700 audiences impliquant 47 362 dossiers comparativement à 33 323 audiences pour 43 665 dossiers l'année dernière.

Objectif 1.5

Simplifier le processus de convocation des employeurs pour les dossiers de maladies professionnelles

Indicateur : Délai entre la date de réception de la contestation et la date de l'audience sur le fond.

L'article 328 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles prévoit des dispositions particulières concernant le cas des travailleurs victimes d'une maladie professionnelle alors qu'ils ont préalablement été à l'emploi de plus d'un employeur. Ces dispositions obligent la Commission à rechercher et à convoquer en audience chacun de ces anciens employeurs, alourdissant par le fait même le processus de mise au rôle.

Dans le but d'alléger ce processus, tant pour le tribunal que pour les employeurs impliqués qui, bien souvent, ne sont plus affectés par le dossier – ni financièrement ni autrement – la Commission a entrepris au cours de la dernière année une démarche exploratoire auprès de la CSST. Elle a également mandaté le comité de vérification et d'harmonisation de ses opérations afin de trouver des pistes de solutions.

« Les justiciables peuvent s'attendre à recevoir des services de qualité lorsqu'ils s'adressent au tribunal. Les membres du personnel se font un devoir de répondre avec courtoisie, respect et professionnalisme. »

ORIENTATION C
Améliorer la célérité du processus décisionnel.

Objectif 1.6

Diminuer les délais de délibéré.

Indicateur : Durée du délibéré.

Au cours de la dernière année, le délai du délibéré a été de 52 jours alors qu'il était de 49 jours en 2008-2009. Toutefois, compte tenu du nombre élevé d'audiences, le tribunal a tout de même réussi à maintenir un délai inférieur au délai moyen de 60 jours prescrit par la loi pour rendre une décision.

Objectif 1.7

Accélérer le processus de finalisation des règlements intervenus en conciliation.

Indicateur : Délai entre la date à laquelle un règlement intervient et la date à laquelle le dossier est fermé.

Avec l'entrée en vigueur du Plan stratégique 2009-2012, de nouvelles données devront être recueillies afin d'évaluer l'atteinte de cet objectif. À cet effet, un outil a été développé pour répondre à cet objectif. Ainsi, le délai entre la date à laquelle un règlement intervient et la date à laquelle le dossier est fermé est une nouvelle donnée compilée qui sera disponible pour la reddition de compte de 2010-2011.

Lilianne Beaudin, *préposée aux renseignements*

ENJEU 2

COHÉRENCE DÉCISIONNELLE

ORIENTATION A

Rendre des décisions qui répondent à l'objectif de cohérence prévu à la loi.

Objectif 2.1

Diminuer le nombre de sujets pour lesquels existent plusieurs courants jurisprudentiels.

Indicateur : Nombre de sujets de controverse.

Différents moyens sont utilisés pour tenter d'atteindre la meilleure cohérence décisionnelle possible parmi la centaine de juges administratifs qui composent le tribunal. Ces moyens passent par l'analyse de la jurisprudence, la formation, la discussion et la constitution d'équipes spécialisées. S'ajoutent aussi les formations de trois juges administratifs et les regroupements de dossiers, prévus aux articles 422 et 429.29 de la LATMP.

L'analyse de la jurisprudence

La responsable de la cohérence décisionnelle a suivi l'évolution de la jurisprudence du tribunal en regard des questions de controverses jurisprudentielles. Une fois les sujets de controverse identifiés, des documents supports sont préparés par les avocats-conseils de la Vice-présidence de la qualité et de la cohérence, des groupes de discussion sont constitués et l'on procède à la confection d'un calendrier de rencontres auxquelles doivent assister tous les juges administratifs du tribunal.

Les tournées de cohérence

Au cours de la dernière année, la responsable de la cohérence décisionnelle a rencontré tous les juges administratifs du tribunal pour discuter de cohérence. Elle a animé 21 réunions au cours desquelles les sujets suivants ont été abordés :

- l'application de l'article 242 de la LATMP, particulièrement l'interprétation des mots salaire et avantages;
- l'avis de paiement constitue-t-il une décision ?
- la preuve requise lors d'une demande de rechute, récidive ou aggravation;
- le remboursement de l'achat d'un lit orthopédique.

Les résultats en regard des objectifs stratégiques

« Le service aux justiciables est une valeur privilégiée par l'ensemble du personnel et des juges administratifs dans le cadre de leurs fonctions. »

La formation

La responsable de la cohérence décisionnelle a répondu aux juges administratifs aux prises avec des questionnements, et a rappelé l'importance de la cohérence décisionnelle lors des assemblées annuelles des juges administratifs et lors de la formation de ceux nouvellement nommés.

Les équipes spécialisées

Les équipes spécialisées sont formées de juges administratifs intéressés à se perfectionner dans un domaine particulier. Ils se rencontrent sur une base régulière afin d'échanger et d'arriver à des positions ou des interprétations communes. Trois équipes sont actuellement constituées au sein du tribunal dans les domaines suivants : la révision et la révocation, le financement, et la Loi sur la santé et la sécurité du travail (LSST).

L'équipe spéciale en révision et révocation, sous la présidence de la responsable de la cohérence décisionnelle, s'est réunie à trois reprises. À chacune de ces occasions, les juges administratifs ont discuté de la jurisprudence en matière de révision et révocation et des questions de droit y afférentes.

L'équipe restreinte de financement a tenu trois réunions durant la dernière année, mais le responsable des réunions et le secrétaire de l'équipe ont tenu près de seize autres rencontres de cohérence avec l'équipe élargie de financement au cours desquelles des sujets de cohérence ont été discutés et des documents médicaux sur l'épaule et le rachis lombaire ont été présentés. De plus, quinze séances de formation en imputation, classification et cotisation ont été données durant cette période aux juges administratifs et aux conciliateurs.

La nouvelle équipe de juges administratifs, dédiée spécifiquement aux questions relevant de la LSST, a amorcé ses travaux. Une formation a été donnée aux membres de l'équipe et trois réunions ont été tenues.

Michel-Claude Gagnon, *juge administratif coordonnateur* **Jean-Luc Rivard**, *juge administratif* **Claude Verge**, *directeur des services juridiques par intérim*

Formations de trois juges administratifs

L'article 422 de la LATMP prévoit qu'en raison de la complexité ou de l'importance d'un recours, le président peut désigner trois juges administratifs pour l'instruire et en décider. Si une controverse jurisprudentielle importante existe depuis un certain temps, une formation de trois juges pourra être formée afin qu'une décision de principe soit rendue sur le sujet. Lorsque requis, la responsable de la cohérence décisionnelle et la vice-présidente de la qualité et de la cohérence conseillent le président du tribunal sur l'opportunité de constituer de telles formations. C'est ainsi que deux formations de trois juges administratifs ont été créées au cours de la dernière année.

La première formation porte sur la présomption prévue à l'article 28 de la LATMP et la deuxième sur les demandes de transfert de coûts en vertu de l'article 326 de la LATMP à l'égard des frais médicaux payés après qu'une lésion professionnelle ait été consolidée sans atteinte permanente ni limitations fonctionnelles. Il est possible de croire que les décisions rendues par ces deux formations auront un impact sur le sort des affaires similaires. L'expérience démontre qu'une décision unanime rendue par une formation de trois juges a une autorité morale auprès des justiciables et des autres juges administratifs. Bien que ces derniers ne soient pas liés par la décision, ils doivent toutefois motiver davantage leur avis s'il diffère de celui retenu par la formation de trois juges administratifs.

Regroupements de dossiers

Pour sa part, l'article 429.29 de la LATMP prévoit que le président, ou une personne désignée par celui-ci, peut joindre plusieurs affaires dans lesquelles les questions en litige sont en substance les mêmes ou dont les matières pourraient être convenablement réunies. Par ailleurs, afin d'éviter que des décisions contradictoires soient rendues lorsque plusieurs dossiers visent les mêmes questions de droit et de faits entre les mêmes parties, une ordonnance pour que ces dossiers soient jumelés et entendus par le même juge administratif peut également être rendue. Durant le dernier exercice financier, nous avons procédé à six nouveaux regroupements de dossiers.

Objectif 3.1

Favoriser la rétention du personnel.

Indicateurs : **Taux de roulement du personnel;**
Budget et nombre de jours-personnes alloués à la formation et au perfectionnement;
Degré de satisfaction des employés ayant bénéficié l'activités de formation et de perfectionnement.

Afin de favoriser la rétention du personnel, la Commission porte une attention particulière au taux de roulement de ses employés. Pour 2009-2010, ce taux est de 11,68 %. Soulignons que celui-ci a augmenté cette année, puisque la Commission a cédé une unité administrative au Centre de services partagés du Québec.

Le développement des ressources humaines

Au cours de l'exercice financier 2009-2010, la Commission a consacré 3,5 % de sa masse salariale à la formation, pour un total de 1 922 jours-personnes. Ce pourcentage répond largement aux exigences de la Loi favorisant le développement de la formation de la main-d'oeuvre qui prévoit que tout employeur dont la masse salariale dépasse 250 000 $ doit investir 1 % de celle-ci en formation.

Plusieurs séances de formation ont été offertes aux membres du personnel en fonction de leurs responsabilités. Voici quelques activités de formation qui ont particulièrement marqué l'année 2009-2010 :

- Refonte des systèmes informatiques et la gestion du changement;
- Notions de civilité;
- Nouvelles orientations du tribunal en matière de remises d'audience;
- Ateliers d'échange sur les meilleures pratiques au plan opérationnel pour le personnel de soutien;
- Colloque 2009 de la Conférence des juges administratifs du Québec.

L'évaluation des activités après chaque formation démontre que les participants sont généralement très satisfaits. Outre l'acquisition de nouvelles connaissances, ils apprécient l'échange avec leurs collègues des autres régions sur les façons de faire du tribunal.

Objectif 3.2

Minimiser les effets des départs sur les opérations du tribunal.

Indicateurs : **Nombre de fois où un véritable transfert d'informations et d'expérience a été effectué lors du départ d'un employé;**
Nombre de postes uniques documentés.

En 2009-2010, la Commission a eu recours à un processus formel de transfert d'expertise pour des postes à caractère unique à deux reprises. D'abord pour un agent de recherche socioéconomique, responsable des plaintes et de la coordination des membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, puis pour un responsable du Service du pilotage et support aux opérations. Dans les deux cas, la démarche de transfert d'expertise fut un succès.

Au cours de la prochaine année, la Commission mettra en place une démarche de gestion prévisionnelle de la main-d'œuvre. Celle-ci permettra d'identifier les postes uniques ou à risque afin d'établir leur vulnérabilité sur l'organisation. Actuellement, une quinzaine de postes uniques a été répertoriée à la Commission. Par la suite, l'élaboration de stratégies de transfert d'expertise assurera la relève et le maintien de l'expertise nécessaire aux opérations du tribunal.

ORIENTATION 3
Améliorer la gestion des documents du tribunal

Objectif 3.3

S'approprier les meilleures pratiques en matière de gestion documentaire.

Indicateurs : **Nombre d'heures consacrées à la formation en gestion documentaire;**
Nombre de dossiers ouverts, déclassés, détruits et transférés à BAnQ.

Afin de confirmer le sérieux et l'importance que la Commission accorde à la gestion de ses documents, le Service de la gestion documentaire a été transféré, au cours de la dernière année, sous l'autorité du Bureau de la présidence. Plusieurs activités de sensibilisation ont eu lieu et les efforts sont déployés en vue de rendre les usagers les plus autonomes possible, tout en leur donnant le support et la formation nécessaires pour y parvenir.

Objectif 3.4

Adopter une approche usager en gestion intégrée des documents.

Indicateur : **Sondage de satisfaction auprès des utilisateurs.**

Avant de procéder à une éventuelle gestion intégrée de tous ses documents (GID), la Commission a confié à une firme extérieure le mandat de poser un diagnostic organisationnel sur sa gestion documentaire. À la lumière des recommandations formulées, la Commission évaluera les options possibles et les étapes nécessaires à la réalisation d'un tel projet.

Les exigences législatives et gouvernementales

L'allégement réglementaire

Outre le numéro d'entreprise du Québec (NEQ) utilisé depuis quelques années, la Commission n'a identifié aucune autre mesure d'allégement réglementaire ou administratif dont elle pourrait faire bénéficier les entreprises du Québec. Toutefois, les services en ligne offerts par le tribunal s'adressent à la fois aux citoyens et aux employeurs. Ces services peuvent alléger certaines tâches liées à la formulation d'un recours auprès du tribunal ou à la défense des droits des entreprises.

L'accès à l'information et la protection des renseignements personnels

À titre de tribunal administratif de dernière instance, exerçant essentiellement une fonction juridictionnelle, la Commission reçoit peu de demandes d'accès à l'information au sens de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels. Soulignons que les demandes formulées par les parties ou par leurs représentants, afin d'obtenir une copie d'un document contenu dans leur dossier de contestation, ne sont pas considérées comme des demandes au sens de la Loi et ne sont donc pas comptabilisées.

La Commission a reçu sept demandes d'accès à des dossiers de contestation ou une partie de dossiers, par un tiers. Elle a également reçu quatre demandes d'enregistrement d'audience, par des tiers. Le responsable de l'accès a répondu favorablement à chacune de ces demandes après avoir estimé, dans chacun des cas, que le demandeur ne poursuivait pas une fin illégitime.

Francis Lachance, *directeur général de l'administration* **Marco Gagnon**, *responsable du Service du pilotage et support aux opérations* **Johanne Audy**, *responsable Lotus Notes et webmestre*

Le responsable a également donné suite à deux demandes d'accès relatives à la rémunération, l'une visant la rémunération des juristes de la Commission, et l'autre, celle d'un membre issu des associations syndicales. Il a répondu favorablement à ces deux demandes. Le responsable a également répondu à une demande adressée par le deuxième parti d'opposition visant à obtenir les montants de certaines dépenses relatives au fonctionnement de la Commission.

Plusieurs demandes d'accès s'inscrivent dans le cadre d'une vérification préalable à une transaction commerciale afin de savoir si un employeur ou une entreprise est ou a été partie à un litige devant la Commission. L'an dernier, 66 de ces demandes ont reçu une réponse dans un délai moyen de 5,5 jours, ce qui est nettement inférieur au délai maximal de 20 jours prévu par la Loi.

Décisions de la Commission d'accès à l'information

En 2009-2010, aucun dossier concernant le tribunal n'a été soumis à la Commission d'accès à l'information.

La protection des renseignements personnels

Les renseignements que la Commission obtient dans le cadre du processus d'adjudication ne sont pas confidentiels, sauf certaines exceptions prévues dans la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels (huis clos et ordonnance de non-publication ou de non-divulgation). Par ailleurs, les renseignements obtenus dans le cadre de la conciliation sont confidentiels, comme l'indique la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (LATMP). Les renseignements personnels concernant les employés et les membres de la Commission sont également confidentiels.

En 2009-2010, le comité sur l'accès à l'information et la protection des renseignements personnels a poursuivi la mise en oeuvre du Règlement sur la diffusion de l'information et sur la protection des renseignements personnels. Le site Internet de la Commission a été modifié en novembre 2009. Le comité a également mis sur pied un sous-comité, dont le mandat est de développer une politique sur la diffusion, prévoir un processus de diffusion de l'information sur le site Web de la Commission et identifier des documents d'intérêt public. La Commission a également adopté une politique sur la vidéosurveillance.

De plus, elle travaille à l'élaboration de directives sur la sécurité de l'information et des actifs informationnels, directives qui viennent en appui à la Politique sur la sécurité de l'information et des actifs informationnels adoptée en 2009, et qui prennent en compte les aspects reliés à l'accès aux documents de la Commission, à la protection des renseignements personnels et à la gestion documentaire.

Les codes de déontologie

En vertu de l'article 413 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, le gouvernement a édicté, après consultation avec la présidence de la Commission, le Code de déontologie des membres de la Commission des lésions professionnelles dont les dispositions sont entrées en vigueur le 1er septembre 2005. Ce code a pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en privilégiant pour ses membres des normes élevées de conduite. Le Code comporte des dispositions applicables aux juges administratifs et d'autres spécifiques aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales ainsi que certaines dispositions s'appliquant aux deux groupes. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée au Conseil de la justice administrative (CJA). Le tableau suivant fait état des plaintes déposées au CJA au cours des trois dernières années et démontre que ces plaintes diminuent d'année en année.

TABLEAU 8
Plaintes déposées au Conseil de la justice administrative

Année	TOTAL des plaintes déposées	Résultats des plaintes traitées au cours de l'exercice				
		Plaintes irrecevables	Plaintes jugées non fondées par un comité d'enquête	Plaintes déclarées sans objet par un comité d'enquête (incluant perte de compétence en cours d'enquête)	Plaintes jugées fondées par un comité d'enquête	Dossiers en traitement
2007-2008	**11** > 9 juges administratifs; > 1 membre issu des associations d'employeurs; > 1 membre issu des associations syndicales.	**9** > 8 plaintes n'étant pas de nature déontologique; > 1 plainte de nature déontologique, mais non supportée par les faits.	–	–	–	**9** > 1 comité d'enquête constitué le 20 septembre 2006, décision non rendue; > 1 comité d'enquête constitué le 28 octobre 2005, décision non rendue; > 1 comité d'enquête constitué le 14 mars 2007, décision non rendue; > 6 dossiers en attente d'examen de leur recevabilité.
2008-2009	**10** > 6 juges administratifs; > 2 membres issus des associations employeurs; > 2 membres issus des associations syndicales.	**9** > 8 plaintes n'étant pas de nature déontologique; > 1 plainte de nature déontologique, mais non supportée par les faits.	–	–	**1**[4]	**4** > 1 comité d'enquête constitué le 28 octobre 2005, décision non rendue; > 1 comité d'enquête constitué en octobre 2007, décision non rendue; > 2 dossiers en attente d'examen de leur recevabilité.
2009-2010	**8** > 5 juges administratifs; > 2 membres issus des associations d'employeurs; > 1 membre issu des associations syndicales.	**9** > 9 plaintes n'étant pas de nature déontologique.	**1**	**3**	**1**[4]	**1** > 1 dossier en attente d'examen de sa recevabilité.

4. Le comité d'enquête a toutefois recommandé au Conseil de ne pas imposer de sanction.

Guylaine Bourgeois, *conciliatrice* **Martine Baillargeon**, *assesseure médicale*

Par ailleurs, un code de déontologie a été adopté en 2000 pour les assesseurs et les conciliateurs de la Commission, et ce, en vertu de l'article 426 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles. Ce code comporte des dispositions applicables aux assesseurs et d'autres spécifiques aux conciliateurs ainsi que certaines dispositions s'appliquant aux deux groupes. Ce code a lui aussi pour objet d'assurer et de promouvoir la confiance du public dans l'intégrité et l'impartialité de la Commission, en privilégiant pour ses assesseurs et ses conciliateurs des normes élevées de conduite. Le manquement à un devoir ou à une règle de déontologie peut faire l'objet d'une plainte adressée directement au président de la Commission. Au cours du présent exercice, aucune plainte en provenance des parties ou de leurs représentants n'a été déposée.

L'accès à l'égalité dans l'embauche

Afin d'atteindre les objectifs gouvernementaux visant la diversité et le rajeunissement de la fonction publique québécoise, la Commission a privilégié le recrutement comme mode de dotation afin de pourvoir les emplois vacants toutes les fois que la situation le permettait. Dans cette activité de recrutement, elle doit toutefois tenir compte de l'objectif gouvernemental de réduction de la taille de l'État ainsi que du bassin de candidats disponibles pour l'emploi.

En 2009-2010, pour compléter son effectif régulier, la Commission a procédé au recrutement de 13 personnes dont 3 faisaient partie des groupes cibles. Dans ses activités de dotation pour les emplois étudiants, la Commission a atteint un taux d'embauche de 20 % d'étudiants issus des membres des communautés culturelles, comparativement à 15 % l'année précédente, c'est-à-dire 8 sur 40 (voir tableau Membres des communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées – Taux d'embauche des membres des groupes cibles). En ce qui concerne la représentativité des communautés culturelles, anglophones, autochtones et des personnes handicapées chez les nouveaux employés occasionnels, elle est de 20 % comparativement à 5 % l'année précédente.

Les tableaux suivants dressent un portrait de la situation en matière d'accès à l'égalité à la Commission.

1. Données globales

Embauche totale au cours de la période de 2009-2010

	Réguliers[5]	Occasionnels[6]	Étudiants	Stagiaires
Nombre total de personnes embauchées	13	15	40	6

Nombre d'employés réguliers en place en date du 31 mars 2010

Effectif total (personnes)	282

Note : La donnée concernant l'effectif total n'inclut pas les juges administratifs de la Commission, puisque ceux-ci ne sont pas régis par la Loi sur la fonction publique.

5. Les données sur l'embauche du personnel régulier ne doivent inclure que les recrutements.

6. Les données sur l'embauche du personnel occasionnel ne doivent inclure que les nouvelles entrées en fonction durant la période visée, ce qui exclut les employés occasionnels des listes de rappel ainsi que ceux déjà en fonction et dont le contrat est renouvelé.

2. Membres de communautés culturelles, anglophones, autochtones et personnes handicapées

Taux d'embauche des membres des groupes cibles en 2009-2010

Rappel de l'objectif d'embauche : atteindre un taux d'embauche annuel de 25 % des nouveaux employés réguliers, occasionnels, étudiants et stagiaires provenant de membres de communautés culturelles, d'anglophones, d'autochtones et de personnes handicapées, afin de hausser la représentation de ces groupes dans la fonction publique.

Statuts d'emploi	Embauche totale 2009-2010	Nombre d'embauches de membres de groupes cibles 2009-2010					
		Communautés culturelles	Anglophones	Autochtones	Personnes handicapées	Total	Taux d'embauche par statut d'emploi[7] (%)
Réguliers	13	2	1			3	23 %
Occasionnels	15	2			1	3	20 %
Étudiants	40	7		1		8	20 %
Stagiaires	6	1				1	17 %

Taux d'embauche global des membres des groupes cibles par statut d'emploi : résultats comparatifs

Taux d'embauche global des membres des communautés culturelles, des anglophones, des autochtones et des personnes handicapées.

	Réguliers (%)	Occasionnels (%)	Étudiants (%)	Stagiaires (%)
2007-2008	0 %	0 %	17 %	0 %
2008-2009	23 %	5 %	15 %	0 %
2009-2010	23 %	20 %	20 %	17 %

7. Le taux d'embauche par statut d'emploi se calcule selon le nombre total de personnes issues du groupe visé dans un statut donné, par rapport à l'embauche totale en 2009-2010 dans le statut d'emploi.

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats comparatifs au 31 mars de chaque année

Rappel des objectifs : pour les membres des communautés culturelles, atteindre la cible gouvernementale de 9 % de l'effectif régulier. Pour les personnes handicapées, atteindre la cible ministérielle de 2 % de l'effectif régulier.

Groupes cibles	2008		2009		2010	
	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)	Nombre d'employés réguliers dans le groupe cible	Taux de représentativité par rapport à l'effectif régulier total (%)
Communautés culturelles	9	3,0 %	10	3,4 %	12	4,3 %
Autochtones	1	0,3 %	0	0 %	2	0,7 %
Anglophones	2	0,7 %	3	1,0 %	4	1,4 %
Personnes handicapées	4	1,0 %	3	1,0 %	3	1,1 %

Taux de représentativité des membres des groupes cibles au sein de l'effectif régulier : résultats par catégorie d'emplois au 31 mars 2010

Groupes cibles	Personnel d'encadrement		Personnel professionnel[8]		Personnel technicien		Personnel de bureau		Personnel des agents de la paix		Personnel ouvrier		Total	
	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%	Nbre	%
Communautés culturelles	1	33 %	2	1,9 %	3	5,5 %	6	5,0 %					12	4,2 %
Autochtones					1	1,8 %	1	0,8 %					2	0,7 %
Anglophones			1	1,0 %	1	1,8 %	2	1,7 %					4	1,4 %
Personnes handicapées			2	1,9 %			1	0,8 %					3	1,1 %

8 Y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

3. Femmes

Taux d'embauche des femmes en 2009-2010 par statut d'emploi

	Réguliers	Occasionnels	Étudiants	Stagiaires	Total
Nombre de femmes embauchées	11	10	30	2	53
Pourcentage par rapport au nombre total de personnes embauchées en 2009-2010	85 %	67 %	75 %	33 %	72 %

Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier au 31 mars 2010

	Personnel d'encadrement	Personnel professionnel[9]	Personnel technicien	Personnel de bureau	Personnel des agents de la paix	Personnel ouvrier	Total
Nombre total d'employés réguliers	3	103	55	120		1	282
Nombre de femmes ayant le statut d'employé régulier	0	48	42	106		0	196
Taux de représentativité des femmes dans l'effectif régulier total de la catégorie (%)	0 %	47 %	76 %	88 %		0 %	70 %

Santé et mieux-être du personnel

Depuis plusieurs années déjà, la Commission se préoccupe de la santé et du mieux-être des membres de son personnel en organisant différentes activités. À titre d'exemple, mentionnons le programme « Bouger, c'est payant ! » qui prévoit le remboursement d'un montant pour l'inscription à des activités physiques, la vaccination antigrippale et diverses campagnes de sensibilisation reliées à l'activité physique et à une saine alimentation.

9. Y compris les ingénieurs, avocats, notaires, conseillers en gestion des ressources humaines, enseignants, médecins et dentistes.

De plus, le comité de santé et de mieux-être du personnel de la Commission a organisé au cours de la dernière année des activités de sensibilisation et un concours dans le cadre de la Semaine nationale de la santé mentale. Le personnel responsable de la commande des repas lors de réunions a été invité à privilégier des repas ou des collations santé. L'ensemble du personnel a également été convié à participer au programme « Au cœur du travail », en partenariat avec la Fondation des maladies du cœur du Québec.

La Commission a également instauré un nouveau programme intitulé : « *Avoir une formation RCR, c'est payant !* ». La Commission rembourse une partie des frais d'inscription à une formation sur la réanimation cardiorespiratoire (RCR) suivie à l'extérieur du temps de travail.

L'emploi et la qualité de la langue française dans l'Administration

La langue utilisée devant la Commission est régie par la Politique linguistique adoptée par le tribunal en 2002. Les règles énoncées dans cette politique ont valeur de directive interne et doivent être respectées par tous les membres et le personnel de la Commission. Elles ont été élaborées conformément à la Politique gouvernementale relative à l'emploi et à la qualité de la langue française dans l'Administration et à la Charte de la langue française laquelle prévoit des dispositions particulières en ce qui a trait à la langue de la législation et de la justice.

Le 24 mars 2010, la Commission a reçu le prix *Mérites du français au travail, dans le commerce et dans l'Administration*. Ce prix, décerné par l'Office québécois de la langue française, a été remis à la Commission pour sa campagne « Le français dans ma cour ! » qui a séduit le jury par l'originalité de son slogan, la diversité des outils mis en place et le caractère exemplaire de la campagne menée à peu de frais, dans une organisation dont la mission première n'est pas la promotion du français.

De gauche à droite : M. Jean-François Clément, président Commission des lésions professionnelles;
M^me^ Joanne Dinelle, gestionnaire Affaires publiques et générales, Financière Sun Life;
M^me^ Hélène Curodeau, technicienne en information, Commission des lésions professionnelles;
M^me^ Karine Bédard, conseillère en francisation, Office québécois de la langue française;
M^me^ Line Corriveau, secrétaire générale, Commission des lésions professionnelles;
M^me^ Isabelle St-Pierre, responsable des communications, Commission des lésions professionnelles;
M^me^ Danielle Ferland, directrice générale adjointe de la francisation et du traitement des plaintes,
Office québécois de la langue française.

Le plan d'action à l'égard des personnes handicapées

Au cours de l'exercice financier 2009-2010, la Commission a procédé à certaines améliorations pour faciliter l'intégration des personnes handicapées. Voici le bilan des mesures mises en place :

- Application de mesures d'accommodement raisonnable pour permettre à une personne handicapée d'exercer son droit d'accès aux documents;
- Ajout de portes à ouverture automatique pour les bureaux de New Richmond, Longueuil et Roberval;
- Demande d'application, à la Société Immobilière du Québec (SIQ), des normes d'accessibilité pour les personnes handicapées lorsque des travaux sont entrepris pour de nouveaux locaux;
- Achat de deux appareils pour malentendants aux fins d'audiences; un pour Québec et un pour Montréal. Ils sont aussi disponibles pour les audiences en région;
- Prise en charge des frais relatifs au service d'interprétation pour les personnes sourdes, malentendantes ou aveugles;
- Participation des gestionnaires à une journée de formation : *Problème de santé mentale au travail? Votre gestion, une partie de la solution!* organisée par la Table patronale de concertation en santé et sécurité du travail.

Précisons que le tribunal n'a reçu aucune plainte de la part des justiciables concernant la facilité d'accès à ses documents et à ses services.

La Commission a également adopté, conformément à la Loi assurant l'exercice des droits des personnes handicapées en vue de leur intégration scolaire, professionnelle et sociale, son Plan d'action 2010-2011 à l'égard des personnes handicapées. Il est disponible sur le site Internet de la Commission.

Les technologies de l'information (TI)

La refonte des systèmes de mission

Les travaux de refonte des systèmes de mission de la Commission se sont poursuivis en 2009-2010 afin de remplacer les systèmes informatiques actuels devenus désuets. Puisque le nombre de contestations ne cesse d'augmenter, la Commission se devait de réaliser cette refonte pour être en mesure de maintenir les services aux justiciables dans un contexte de diminution du personnel de soutien. Les travaux ont été entrepris en novembre 2009, dès l'obtention des autorisations requises de la part des organismes centraux. Après un appel d'offres public, une firme spécialisée a été mandatée pour appuyer la Commission dans le plus important projet technologique de son histoire.

Pour réaliser ce plan ambitieux, la Commission a conclu une entente de partenariat avec deux autres tribunaux administratifs : la Commission d'accès à l'information et la Régie du logement. L'objectif de ce partenariat est de développer ensemble un système générique pouvant satisfaire la majorité des besoins des trois tribunaux. Des parties de systèmes spécifiques à chaque organisation viendront compléter le tout. En mettant ainsi en commun leurs ressources, les partenaires contribuent à une utilisation optimale des fonds publics.

La continuité des services aux justiciables

Le projet de refonte des systèmes mobilisera une part de plus en plus importante des efforts consentis aux technologies de l'information (TI). Il est important de signaler que cela ne compromet en rien la stabilité et la qualité de la prestation quotidienne de services aux justiciables. Ceux-ci bénéficient déjà de plusieurs services en ligne tels que mentionnés à la page 25.

Les dépenses consacrées aux TI

Pour l'exercice 2009-2010, un montant de 3 415 500 $ a été consacré aux TI. Un investissement de 353 000 $ a été alloué au projet de refonte ainsi que 560 700 $ à l'évolution et à l'amélioration de l'actif courant. Le maintien de l'actif a, quant à lui, nécessité une dépense de 2 501 700 $.

La diffusion des décisions de la Commission

Selon les articles 382 et 383 de la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles, la Commission doit constituer une banque de jurisprudence et un plumitif informatisés et les rendre accessibles aux juges administratifs, aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales, aux assesseurs, aux conciliateurs et aux autres membres désignés de son personnel. Cette banque de décisions a également un caractère public aux fins de la Loi sur l'accès aux documents des organismes publics et sur la protection des renseignements personnels.

Les personnes qui s'intéressent à la jurisprudence de la Commission peuvent y accéder très facilement, puisque toutes les décisions de la Commission sont disponibles sur Internet dans les banques de la Société québécoise d'information juridique (SOQUIJ). Deux types d'accès sont possibles :

- Un accès **gratuit** à toutes les décisions rendues par la Commission depuis le 1er avril 1998 sur le site www.jugements.qc.ca;
- Un accès **payant** à la Banque CLP dans AZIMUT où les décisions sont indexées, classées et documentées, ce qui permet de repérer rapidement l'information désirée. Cette banque contient :
  - tous les textes intégraux des décisions rendues par la Commission;
  - les jugements des tribunaux supérieurs lorsque la Commission est l'une des parties en cause;
  - l'indexation et les résumés de 25 % des décisions rendues par la Commission au cours de l'année 2009-2010.

Dans AZIMUT, on peut aussi consulter la Banque CALP qui contient, pour la période de mars 1986 à mars 1998, tous les résumés et les textes intégraux des décisions rendues par la Commission d'appel en matière de lésions professionnelles (CALP) et des jugements provenant des tribunaux supérieurs lorsque la CALP était l'une des parties en cause.

Par ailleurs, deux publications produites par la SOQUIJ, et disponibles sur abonnement, permettent de faire connaître les décisions ou jugements sélectionnés pour leur intérêt jurisprudentiel :

- La publication *Commission des lésions professionnelles Express*, qui paraît huit fois par année sur support papier et électronique, contient quelque 285 résumés de décisions rendues par la Commission et les tribunaux supérieurs lorsque la Commission est l'une des parties en cause;
- Le recueil *Décisions de la Commission des lésions professionnelles*, qui paraît quatre fois par année, contient les résumés et les textes intégraux de quelque 155 décisons publiées dans le *CLP Express*.

Le financement des services publics

Tous les services reliés à la mission du tribunal, qui consiste à entendre les parties contestant une décision de la CSST, sont gratuits. Toutefois, les justiciables qui désirent obtenir l'enregistrement d'une audience peuvent se procurer un CD moyennant certains coûts. Ce tarif a été ajusté à la hausse au cours de la dernière année afin d'autofinancer cette activité.

Par ailleurs, depuis septembre 2009, la Commission loue ses salles d'audience et ses salles de réunion aux ministères et organismes ainsi qu'aux autres tribunaux administratifs qui en font la demande. La tarification a été établie selon la valeur marchande.

Le développement durable

La Commission des lésions professionnelles a élaboré son plan d'action de développement durable en 2008. Le plan d'action en est donc à sa deuxième année et pluseurs mesures continuent d'être mises en place. Le tableau ci-dessous dresse un bilan des réalisations pour l'année 2009-2010.

Activités réalisées au cours de l'exercice 2009-2010

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1 : Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 1 : Faire connaître aux membres du personnel de la Commission la nature et la portée du concept de développement durable ainsi que les principes retenus dans la Stratégie gouvernementale de développement durable.

	GESTES	SUIVIS
Action 1 Mettre en œuvre des activités contribuant à la réalisation du Plan gouvernemental de sensibilisation et de formation à la démarche de développement durable.	> Alimenter la rubrique de développement durable de l'intranet;	En continu
	> Créer dans cette rubrique un forum de discussion sur le développement durable, ouvert à tout le personnel;	Complété
	> Élaborer et offrir des activités de sensibilisation et de formation aux principes du développement durable;	En continu
	> Offrir des mesures incitatives afin de susciter les efforts individuels visant la promotion du développement durable;	En continu
	> Offrir aux relais verts d'assister à une conférence qui serait donnée par un employé fervent du développement durable;	À venir
	> Concevoir des outils afin de calculer le pourcentage du personnel rejoint par les activités de sensibilisation offertes;	Débuté
	> Concevoir des outils afin de calculer le pourcentage du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable.	Débuté

Cibles et indicateurs

Indicateur 1 : Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation au développement durable.

Cible 1 : Sensibiliser 80 % des membres de notre personnel d'ici 2011.

Indicateur 2 : Taux du personnel ayant acquis une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans ses activités régulières.

Cible 2 : Permettre à 50 % d'entre eux d'acquérir, d'ici 2012, une connaissance suffisante de la démarche de développement durable pour la prendre en compte dans leurs activités régulières.

Les exigences législatives et gouvernementales

Résultats de l'année

En décembre 2009, une édition spéciale du *CLP Magazine* a porté exclusivement sur le développement durable. Des employés et leurs enfants y étaient interviewés. D'autres étaient à l'honneur en raison de leur implication sociale (bénévolat, écologie). Ce magazine a été distribué à tout le personnel de la Commission.

À chaque mois, les membres du personnel ont pu lire un article dans le bulletin électronique *Info CLP*. Des capsules d'information ont également été diffusées dans l'intranet.

En automne 2009, un bilan des réalisations effectuées en lien avec notre plan d'action de développement durable a été présenté à plusieurs groupes distincts du personnel.

La rencontre annuelle des relais verts a été l'occasion d'échanger sur les expériences vécues. Des ateliers ont permis de planifier les priorités pour 2010-2011. Un outil a été remis aux relais verts afin de faciliter la reddition de compte.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 1 : Mieux faire connaître le concept et les principes de développement durable et favoriser le partage des expériences et des compétences en cette matière ainsi que l'assimilation des savoirs et savoir-faire qui en facilitent la mise en œuvre.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 2 : Encourager l'engagement des justiciables et des membres issus des associations[10] dans la mise en œuvre des principes du développement durable.

	GESTES	SUIVIS
Action 2 Publiciser les principes du développement durable auprès des justiciables et des membres issus des associations.	> Inclure un texte sur le développement durable à l'intérieur de la nouvelle brochure que produira la Commission;	À venir
	> Installer des affiches dans les salles d'audience et de conciliation afin d'inciter les justiciables à fermer les lumières avant de quitter les locaux;	Débuté
	> Publier des articles dans la page Web réservée aux membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales;	En continu
	> Inciter les membres issus des associations à recevoir les décisions de la Commission par fichier électronique au lieu d'une copie papier;	Débuté
	> Publier dans le bulletin du Centre d'alphabétisation IOTA un texte portant sur un des aspects du plan d'action de développement durable de la Commission;	Complété
	> Présenter les résultats atteints en matière de développement durable lors d'une conférence devant les membres du Barreau de Québec.	Complété

10. Membres issus des associations d'employeurs et des associations syndicales qui, sans faire partie du personnel de la Commission des lésions professionnelles, sont membres du tribunal et assistent les juges administratifs lors des audiences.

Cibles et indicateurs	**Indicateur** : Nombre de capsules d'information diffusées dans nos outils de communication externe. **Cible** : Diffuser au moins une capsule à l'intérieur de chacun des outils ciblés d'ici la fin de l'année 2011.
Résultats de l'année	En décembre 2009, une édition spéciale du *CLP Magazine* a porté exclusivement sur le développement durable. Ce magazine a été distribué aux membres issus des associations syndicales et des associations d'employeurs (plus de 200 membres). La sensibilisation faite auprès des membres issus a porté ses fruits puisque ceux-ci participent, dans la mesure de leurs moyens, aux efforts déployés par tout le personnel de la Commission. Par ailleurs, 313 personnes ont consulté notre plan d'action de développement durable versé sur Internet.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4 : Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 3 : Promouvoir la santé de notre personnel.

	GESTES	SUIVIS
Action 3 Mettre en place des programmes et des activités concrètes visant à promouvoir la santé du personnel.	> Organiser, sur les lieux du travail, des activités visant à améliorer le bien-être physique et psychologique du personnel (cours de Pilates, massages sur chaise, prise de tension artérielle, vaccination antigrippale, conférences midi, etc.);	En continu
	> Lors de déménagement ou réaménagement des locaux, prévoir des douches pour les membres du personnel qui se rendent au bureau à pied, à la course ou en vélo;	Débuté
	> Participer financièrement aux activités physiques exercées hors des lieux du travail (programme « *Bouger, c'est payant !* »);	En continu
	> Offrir des séances de sensibilisation à la notion de civilité;	En continu
	> Offrir des séances de formation sur l'intervention auprès des personnes suicidaires;	En continu
	> Participer à la Semaine nationale de la santé mentale;	En continu
	> Organiser un concours pour sensibiliser les employés au rôle et à l'importance des collations dans le cadre d'une saine alimentation;	Complété

	GESTES	SUIVIS
Action 3 *(suite)*	> Privilégier des repas et des collations santé lors des réunions;	En continu
	> Élaborer et offrir à notre personnel un programme d'évaluation de santé incluant : bilan de santé, prélèvements sanguins, suivi médical approprié et recherche d'un médecin de famille;	Complété
	> Offrir au personnel un cours de réanimation cardiorespiratoire;	Débuté
	> Mettre à jour la politique sur la santé du personnel de la Commission;	À venir
	> Créer dans l'intranet une rubrique exclusivement vouée au comité de santé et de mieux-être;	Complété
	> Informer le personnel lorsqu'un avis important est émis par Santé Canada.	En continu
Cibles et indicateurs	**Indicateur** : Nombre de personnes ayant bénéficié ou participé à au moins un de ces programmes ou une de ces activités. **Cible** : Atteindre un taux de participation de 50 % de notre personnel d'ici 2012.	
Résultats de l'année	Plusieurs personnes ont participé aux activités organisées sur le thème de la santé : > Programme « *Bouger, c'est payant !* » : 148 personnes > Conférences midi : 35 personnes > Vaccination antigrippale : 159 personnes > Concours « *Santé du cœur* » : 252 personnes > Cours de réanimation cardiorespiratoire : 4 personnes > Programme d'évaluation de santé : 120 personnes Lancement officiel de la rubrique « Santé et mieux-être » où l'on trouve plusieurs informations pertinentes portant sur l'activité physique, l'alimentation et la santé mentale. Il est aussi possible de consulter les bulletins publiés par la Fondation des maladies du cœur ainsi que plusieurs recettes santé. La Commission a offert gratuitement aux employés d'obtenir un bilan de santé en s'associant avec des professionnels. Les participants pouvaient par la suite obtenir leurs résultats en ligne.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 4 : Poursuivre le développement et la promotion d'une culture de la prévention et établir des conditions favorables à la santé, à la sécurité et à l'environnement.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 4 : Promouvoir la sécurité à l'intérieur du tribunal.

	GESTES	SUIVIS
Action 4 Mettre en place des mesures et des activités concrètes visant à promouvoir la sécurité du personnel, des membres issus des associations et des justiciables.	> S'assurer que tous les bureaux régionaux sont aménagés de façon sécuritaire;	En continu
	> Mettre à jour le Guide sur les mesures préventives relatives aux manifestations de violence dans les rapports avec la clientèle externe;	Débuté
	> Maintenir des liens privilégiés avec les services policiers;	En continu
	> Offrir des sessions de formation pour faire face aux situations difficiles;	Débuté
	> Élaborer une politique encadrant la vidéosurveillance et l'écoute électronique;	Complété
	> Élaborer une directive sur la communication de renseignements personnels confidentiels en vue de prévenir un acte de violence contre la personne;	Complété
	> Assurer des conditions sécuritaires aux personnes handicapées qui fréquentent les locaux du tribunal.	En continu
Cibles et indicateurs	**Indicateur** : Taux du personnel rejoint par les activités de sensibilisation et de formation en lien avec la sécurité du personnel dans ses relations avec les justiciables. **Cible** : Sensibiliser 80 % du personnel à l'importance de la sécurité dans ses relations avec les justiciables, et ce, d'ici la fin de l'année 2010.	
Résultats de l'année	La mise en place d'activités de sensibilisation, directive et politique ont permis d'augmenter le niveau de sécurité au tribunal.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 6 : Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 5 : Appliquer des mesures de gestion environnementale et une politique d'acquisitions écoresponsables.

	GESTES	SUIVIS
Action 5 Mettre en œuvre des pratiques et des activités contribuant aux dispositions de la Politique pour un gouvernement écoresponsable.	**Récupération**	Chaque direction régionale est invitée à mettre en place ces gestes de récupération dans la mesure du possible.
	> Récupérer les matières recyclables : feuilles imprimées recto verso, cartons, élastiques, trombones, piles, paires de lunettes, vieux ordinateurs, etc;	
	> Utiliser les bacs de recyclage ou remettre les produits récupérés dans les écocentres;	
	> Récupérer les chemises non réutilisables par la Commission et les remettre à des écoles ou des garderies;	
	Réutilisation	Débuté
	> Réutiliser les feuilles imprimées seulement au recto et en faire des tablettes brouillon;	
	> Récupérer les formulaires papier (permis d'absence, gains déclaratoires et frais de déplacement) et les remettre à d'autres ministères ou organismes qui ne sont pas encore en mesure de traiter ces demandes de façon électronique;	Chaque direction régionale est invitée à mettre en place ce geste.
	> Utiliser des matières recyclées (papier, peinture, tapis, etc.).	En continu
	Réduction de la consommation	En continu
	> Favoriser l'impression recto verso des documents;	
	> Remplacer les formulaires papier des comptes de dépenses et des permis d'absence par des formulaires électroniques;	En continu
	> Inciter le personnel à utiliser l'agenda électronique;	En continu
	> Abolir la revue de presse papier;	Complété
	> Imprimer le formulaire « procès-verbal » seulement lorsque le dossier est prêt à être entendu en audience, et dans un seul des dossiers regroupés, ce qui diminue de façon considérable le nombre de formulaires photocopiés;	Complété

	GESTES	SUIVIS
Action 5 *(suite)*	> Inciter les membres issus des associations à recevoir les décisions de la Commission par fichier électronique au lieu d'une copie papier;	En continu
	> Mettre fin à l'envoi, destiné aux juges administratifs et membres issus des associations, des requêtes en révision judiciaire et des décisions des tribunaux supérieurs dans les dossiers qui les concernent, en leur donnant accès à un répertoire électronique;	Complété
	> Réduire le nombre d'annuaires téléphoniques fournis au personnel;	Complété
	> Installer de façon progressive des économiseurs d'eau pour les cabinets d'aisance et les lavabos;	Débuté
	> Mettre fin à l'achat d'eau embouteillée;	Débuté
	> Réduire la consommation d'électricité;	Débuté
	> Améliorer, lorsqu'approprié, le fonctionnement des détecteurs de mouvements dans les salles et les locaux (désactivation après période d'inactivité);	En continu
	> Améliorer les systèmes informatiques pour permettre la réception et l'envoi de documents sous forme de fichiers électroniques, évitant ainsi l'impression, la mise sous enveloppe et le transport de plusieurs milliers de feuilles;	En continu
	> Continuer le projet de refonte des systèmes de mission;	En continu
	> Inciter le personnel à utiliser la visioconférence au lieu de se déplacer d'un lieu à un autre;	En continu
	> Mettre à jour la politique relative à l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audiences à la Commission;	À venir
	> Inciter le personnel à utiliser le vélo ou le transport en commun (système de covoiturage, AbonneBUS, etc.).	En continu
Cibles et indicateurs	**Indicateur** : État d'avancement de la mise en œuvre au sein de la Commission d'un cadre de gestion environnementale, de mesures contribuant à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale et de la mise en œuvre de pratiques d'acquisitions écoresponsables. **Cible** : Mettre en œuvre, d'ici 2011, un cadre de gestion environnementale et dix mesures ou activités pour contribuer directement à l'atteinte des objectifs nationaux de gestion environnementale.	

Résultats de l'année

La Commission a depuis longtemps adopté des pratiques écoresponsables sans toutefois en avoir fait un cadre formel. Au cours des deux dernières années, la Commission a continué ces pratiques en insistant davantage sur l'importance d'y adhérer.

Un outil pour la reddition de compte a été développé pour colliger les données sur l'utilisation de la visioconférence à la Commission. Pour l'année 2009-2010, 471 employés ont utilisé la visioconférence pour différentes activités telles que : réunions, rencontres, entrevues et formations. Ainsi, 225 déplacements et couchers ont pu être évités.

Après y avoir été invité, 75 % du personnel de la Commission a renoncé à l'agenda papier pour utiliser l'agenda électronique.

La Commission a réduit sa consommation de papier d'environ 60 000 feuilles pour l'année en imprimant une seule copie des procès-verbaux d'audiences.

Nous cessons graduellement l'achat des cruches d'eau et installons des refroidisseurs munis d'un système de filtration relié directement au réseau d'aqueduc de la ville. Nous prévoyons terminer l'implantation de ce système dans tous nos bureaux régionaux au cours de l'année 2010-2011.

Afin d'encourager le personnel du bureau de Montréal à utiliser le vélo, il est envisagé de mettre à leur disposition un support à vélos ainsi que des douches à l'intérieur de l'édifice.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 16 : Accroître la productivité et la qualité des emplois en faisant appel à des mesures écologiquement et socialement responsables.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 6 : Accroître la productivité du personnel et la qualité des emplois en favorisant le transfert de l'expertise lors des départs à la retraite.

	GESTES	SUIVIS
Action 6 Mettre en place des moyens pour assurer le maintien de l'expertise de notre personnel.	> Élaborer un processus de transfert de l'information;	Débuté
	> Documenter le contenu des emplois uniques;	Débuté
	> Combler les emplois avant le départ des employés.	En continu

Cibles et indicateurs

Indicateur : Nombre d'occasions où un transfert formel de l'expertise a été effectué.

Cible : Favoriser, d'ici la fin de l'année 2013, le transfert de l'expertise lors de tous les départs à la retraite.

Résultats de l'année

Au cours de la dernière année, la Direction des ressources humaines et financières a commencé à identifier le nombre d'emplois uniques et à élaborer un guide pour faciliter le transfert de l'expertise. Dans deux cas de départ à la retraite, les emplois ont été documentés et un véritable transfert des connaissances a été effectué afin de permettre la continuité et la qualité des services sans perturber les opérations de l'organisation.

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 20 : Assurer l'accès aux services de base en fonction des réalités régionales et locales, dans un souci d'équité et d'efficience.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 7 : Maintenir et améliorer la régionalisation de nos services pour l'ensemble des justiciables.

	GESTES	SUIVIS
Action 7 S'assurer du maintien d'un niveau équivalent de service d'une région à l'autre.	> Évaluer la faisabilité d'aménager des salles d'audience permanentes dans de nouvelles municipalités;	Complété
	> Procéder, le cas échéant, à l'installation de nouvelles salles d'audience permanentes dotées du système de visioconférence;	Complété
	> Aménager et réaménager certains bureaux régionaux;	En continu
	> Mettre à jour la politique sur l'utilisation de la visioconférence à des fins d'audiences.	À venir
Cibles et indicateurs	**Indicateurs** : > Nombre de bureaux dotés du système de visioconférence; > Nombre de salles d'audience installées de façon permanente. **Cible** : Compléter l'ensemble des travaux d'ici 2013.	
Résultats de l'année	Un outil pour la reddition de compte a été développé pour colliger les données sur l'utilisation de la visioconférence pour les audiences de la Commission. Pour l'année 2009-2010, environ 212 audiences ont été tenues par visioconférence soit une moyenne de 18 par mois. Plus de 14 bureaux ont été aménagés, réaménagés ou déménagés.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 24 : Accroître l'implication des citoyens dans leur communauté.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 8 : Accroître l'implication du personnel dans la communauté.

	GESTES	SUIVIS
Action 8 Permettre, sur les lieux du travail, la tenue d'activités dont les bénéfices iront à la communauté.	> Organiser, une fois l'an, une *Foire du livre* dans les centres de documentation du tribunal et verser les profits à un centre d'alphabétisation;	En continu
	> Permettre de publiciser dans l'intranet toute information relative aux œuvres caritatives dans lesquelles notre personnel s'investit;	En continu
	> Participer financièrement à une œuvre caritative choisie parmi celles dans lesquelles notre personnel s'investit;	En continu
	> Organiser des activités visant à amasser des fonds ou des denrées pour divers organismes (Entraide, Opération enfants soleil, Fondation du cancer du sein du Québec, Le Chaînon, Croix-Rouge canadienne, Société Huntington du Québec, etc.);	En continu
	> Faire un appel à la solidarité en période de pandémie (MSSS);	Complété
	> Remettre les redevances de droits d'auteur à la Fondation pour la promotion de la pédiatrie sociale du Dr Gilles Julien;	Complété
	> Offrir des services d'orientation professionnelle au personnel de la Commission ainsi qu'à leur famille.	Complété
Cibles et indicateurs	**Indicateurs :** > Nombre d'activités tenues; > Nombre d'employés y ayant participé. **Cible :** Susciter la participation de 25 % du personnel dans au moins une activité, et ce, d'ici la fin de l'année 2012.	
Résultats de l'année	Le tribunal fait sa part pour venir en aide aux plus démunis en organisant des activités dont les sommes recueillies sont remises à des organismes de bienfaisance. Les employés sont également encouragés à faire du bénévolat dans leur communauté.	

OBJECTIF GOUVERNEMENTAL 25 : Accroître la prise en compte des préoccupations des citoyens dans les décisions.

OBJECTIF ORGANISATIONNEL 9 : Accroître la prise en compte des préoccupations des justiciables dans les décisions administratives que doit prendre le tribunal.

	GESTES	SUIVIS
Action 9 Tenir compte des commentaires émis par les justiciables et qui concernent les fonctions non juridictionnelles de la Commission.	> Faire des sondages auprès des justiciables;	À venir
	> Créer un programme informatique afin de colliger les commentaires transmis par les justiciables via le site Internet de la Commission;	À venir
	> Augmenter le temps alloué pour compléter et transmettre le formulaire de contestation pour les justiciables sur le site Internet de la Commission;	Complété
	> Disposer d'appareils auditifs pour les justiciables malentendants qui se présentent dans les locaux de la Commission.	Complété
Cibles et indicateurs	**Indicateur** : Nombre de commentaires reçus et analysés en vue d'apporter un correctif général. **Cible** : Analyser les commentaires concernant les fonctions non juridictionnelles du tribunal transmis au Service des plaintes ou reçus via le site Internet.	
Résultats de l'année	Tous les commentaires et plaintes émis par les justiciables ont été transmis au Service des plaintes pour analyse. À la suite de ces commentaires, certains correctifs ont été apportés, par exemple : dans le cas des dossiers regroupés, le temps alloué pour compléter le formulaire de contestation en ligne a été rallongé et notre procédure d'envoi des décisions a été modifiée, afin que la CSST ne reçoive qu'une copie de la décision.	

Commission des lésions professionnelles

Les états financiers

de l'exercice terminé le 31 mars 2010

Clermont Guay, *responsable des ressources financières* **Liette Jobin**,

« La reconnaissance de l'apport utile de ses ressources humaines est une condition essentielle à la réalisation de la mission du tribunal et contribue ultimement à la qualité des services qu'il rend aux citoyens. »

directrice des ressources humaines et financières par intérim

Le rapport de la direction

Les états financiers de la Commission des lésions professionnelles ont été dressés par la direction, qui est responsable de leur préparation et de leur présentation, y compris les estimations et les jugements importants. Cette responsabilité comprend le choix de conventions comptables appropriées et qui respectent les principes comptables généralement reconnus du Canada. Les renseignements financiers contenus dans le reste du rapport annuel d'activité concordent avec l'information donnée dans les états financiers.

Pour s'acquitter de ses responsabilités, la direction maintient un système de contrôles comptables internes, conçu en vue de fournir l'assurance raisonnable que les biens sont protégés et que les opérations sont comptabilisées correctement et en temps voulu, qu'elles sont dûment approuvées et qu'elles permettent de produire des états financiers fiables. Chacun des gestionnaires effectue mensuellement l'analyse et la validation de la situation budgétaire concernant son unité administrative.

La Commission reconnaît qu'elle est responsable de gérer ses affaires conformément aux lois et règlements qui la régissent.

Le comité de direction doit surveiller la façon dont la direction s'acquitte des responsabilités qui lui incombent en matière d'information financière.

Le Vérificateur général du Québec a procédé à la vérification des états financiers de la Commission conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada, et son rapport du vérificateur présente la nature et l'étendue de cette vérification de même que son opinion. Le Vérificateur général peut, sans aucune restriction, rencontrer la direction pour discuter de tout élément qui concerne sa vérification.

Jean-François Clément
Président et juge administratif en chef

Québec, le 15 juin 2010

Le rapport du vérificateur

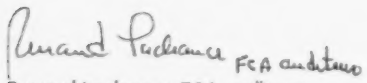
À l'Assemblée nationale

J'ai vérifié le bilan de la Commission des lésions professionnelles (la «Commission») au 31 mars 2010 et les états des résultats, du solde déficitaire du fonds ainsi que des flux de trésorerie de l'exercice terminé à cette date. La responsabilité de ces états financiers incombe à la direction de la Commission. Ma responsabilité consiste à exprimer une opinion sur ces états financiers en me fondant sur ma vérification.

Ma vérification a été effectuée conformément aux normes de vérification généralement reconnues du Canada. Ces normes exigent que la vérification soit planifiée et exécutée de manière à fournir l'assurance raisonnable que les états financiers sont exempts d'inexactitudes importantes. La vérification comprend le contrôle par sondages des éléments probants à l'appui des montants et des autres éléments d'information fournis dans les états financiers. Elle comprend également l'évaluation des principes comptables suivis et des estimations importantes faites par la direction, ainsi qu'une appréciation de la présentation d'ensemble des états financiers.

À mon avis, ces états financiers donnent, à tous les égards importants, une image fidèle de la situation financière de la Commission au 31 mars 2010, ainsi que des résultats de son exploitation et de ses flux de trésorerie pour l'exercice terminé à cette date selon les principes comptables généralement reconnus du Canada. Conformément aux exigences de la Loi sur le vérificateur général (L.R.Q., chapitre V-5.01), je déclare qu'à mon avis ces principes ont été appliqués de la même manière qu'au cours de l'exercice précédent.

Le vérificateur général du Québec,



Renaud Lachance, FCA auditeur

Québec, le 15 juin 2010

Les résultats

de l'exercice terminé le 31 mars 2010

	2010	2009
PRODUITS		
Contribution de la Commission de la santé et de la sécurité du travail	56 225 475 $	54 117 520 $
Intérêts	138 320	343 681
Publications et locations de salles	43 689	9 214
	56 407 484	54 470 415
CHARGES		
Traitements et avantages sociaux	36 700 779	35 943 783
Transport et communication	3 366 367	2 850 785
Services professionnels	8 233 007	7 707 570
Loyers et entretien	5 178 921	5 194 996
Fournitures	531 696	529 054
Amortissement des immobilisations corporelles	1 481 180	1 393 117
Intérêts sur la dette à long terme	41 574	14 886
Autres	4 367	18 010
	55 537 891	53 652 201
EXCÉDENT DES PRODUITS SUR LES CHARGES	**869 593 $**	**818 214 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Le solde déficitaire du fonds

de l'exercice terminé le 31 mars 2010

	2010	2009
SOLDE AU DÉBUT	**(2 109 837) $**	**(2 928 051) $**
Excédent des produits sur les charges de l'exercice	869 593	818 214
SOLDE À LA FIN	**(1 240 244) $**	**(2 109 837) $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Le bilan
au 31 mars 2010

	2010	2009
ACTIF		
À court terme		
Trésorerie et équivalents de trésorerie	13 064 045 $	11 225 685 $
Créances à recevoir	100 507	75 983
Intérêts courus à recevoir	29 055	136 507
Frais payés d'avance	728 992	679 671
	13 922 599	12 117 846
Immobilisations corporelles (note 3)	4 936 150	3 930 543
	18 858 749 $	16 048 389 $
PASSIF		
À court terme		
Charges à payer et frais courus	2 777 694 $	3 034 604 $
Provision pour allocations de transition (note 5)	435 201	1 623 267
Provision pour vacances (note 5)	3 982 663	3 821 468
Versements sur la dette à long terme (note 6)	346 930	–
	7 542 488	8 479 339
Dette à long terme (note 6)	1 587 170	–
Provision pour allocations de transition (note 5)	3 482 720	2 053 423
Provision pour congés de maladie (note 5)	7 486 615	7 625 464
	20 098 993	18 158 226
SOLDE DÉFICITAIRE DU FONDS	(1 240 244)	(2 109 837)
	18 858 749 $	**16 048 389 $**

Engagements (note 7)

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

POUR LA COMMISSION

Jean-François Clément, président

Francis Lachance, directeur général de l'administration

Le flux de trésorerie

de l'exercice terminé le 31 mars 2010

	2010	2009
ACTIVITÉS D'EXPLOITATION		
Excédent des produits sur les charges	869 593 $	818 214 $
Ajustements pour :		
Amortissement des immobilisations corporelles	1 481 180	1 393 117
Perte (gain) sur disposition d'immobilisations corporelles	(3 256)	9 562
	2 347 517	2 220 893
Variations des éléments hors caisse liés à l'exploitation (note 4)	662 046	734 323
Flux de trésorerie provenant des activités d'exploitation	3 009 563	2 955 216
ACTIVITÉS D'INVESTISSEMENT		
Produit de disposition d'immobilisations corporelles	7 112	3 564
Acquisitions d'immobilisations corporelles (note 4)	(3 112 415)	(1 136 817)
Flux de trésorerie utilisés pour des activités d'investissement	(3 105 303)	(1 133 253)
ACTIVITÉS DE FINANCEMENT		
Dette à long terme	2 060 461	–
Remboursement de la dette à long terme	(126 361)	(544 794)
Flux de trésorerie provenant (utilisés pour) des activités de financement	1 934 100	(544 794)
AUGMENTATION DE LA TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE	1 838 360	1 277 169
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE AU DÉBUT	11 225 685	9 948 516
TRÉSORERIE ET ÉQUIVALENTS DE TRÉSORERIE À LA FIN (note 4)	**13 064 045 $**	**11 225 685 $**

Les notes complémentaires font partie intégrante des états financiers.

Les notes complémentaires

31 mars 2010

1. CONSTITUTION, FONCTIONS ET FINANCEMENT

La Commission des lésions professionnelles, (la «Commission»), personne morale au sens du code civil, constituée par la Loi sur les accidents du travail et les maladies professionnelles (L.R.Q., chapitre A-3.001), a pour fonctions d'entendre et de disposer des contestations des décisions rendues par la Commission de la santé et de la sécurité du travail à la suite d'une révision administrative.

Les sommes requises pour les opérations de la Commission sont prises sur le fonds de la Commission constitué des sommes que la Commission de la santé et de la sécurité du travail y verse selon les modalités que détermine le gouvernement.

En vertu des lois fédérale et provinciale de l'impôt sur le revenu, la Commission n'est pas assujettie aux impôts sur le revenu.

2. CONVENTIONS COMPTABLES

Aux fins de la préparation des états financiers, la Commission utilise prioritairement le manuel de l'Institut canadien des comptables agréés (ICCA) pour le secteur public. L'utilisation de toute autre source de principes comptables généralement reconnus doit être cohérente avec ce dernier.

Utilisation d'estimations

La préparation des états financiers de la Commission, conformément aux principes comptables généralement reconnus du Canada (PCGR), exige que la direction ait recours à des estimations et à des hypothèses. Ces dernières ont une incidence à l'égard de la comptabilisation des actifs et passifs, de la présentation des actifs et passifs éventuels à la date des états financiers ainsi que de la comptabilisation des produits et charges au cours de la période visée par les états financiers. Les principaux postes pour lesquels la direction a établi des estimations et formulé des hypothèses sont la durée de vie des immobilisations corporelles ainsi que les provisions pour congés de maladie et pour allocations de transition établies sur une base actuarielle. Les résultats réels pourraient différer de ces estimations.

Constatation des produits

La contribution de la Commission de la santé et de la sécurité du travail est constatée à titre de produit lorsqu'elle est reçue ou à recevoir si le montant à recevoir peut faire l'objet d'une estimation raisonnable et que sa réception est raisonnablement assurée.

Dépréciation des immobilisations corporelles

Lorsque la conjoncture indique qu'une immobilisation corporelle ne contribue plus à la capacité de la Commission de fournir des biens et des services, ou que la valeur des avantages économiques futurs qui se rattachent à l'immobilisation corporelle est inférieure à sa valeur comptable nette, le coût de l'immobilisation corporelle est réduit pour refléter sa baisse de valeur. Les moins-values sur immobilisations corporelles sont passées en charges dans l'état des résultats.

Trésorerie et équivalents de trésorerie

La politique de la Commission consiste à présenter dans la trésorerie et équivalents de trésorerie les soldes bancaires et les placements temporaires dont l'échéance n'excède pas douze mois à partir de la date d'acquisition et qui sont encaissables en tout temps.

Immobilisations corporelles

Les immobilisations corporelles sont comptabilisées au coût et sont amorties sur leur durée de vie utile prévue, selon la méthode de l'amortissement linéaire, aux taux annuels suivants :

Mobilier et équipement de bureau	20,0 %
Matériel roulant	20,0 %
Équipements informatiques	33,3 %
Améliorations locatives	20,0 %
Logiciels	33,3 %
Développements informatiques	33,3 %

Régimes de retraite

La comptabilité des régimes à cotisations déterminées est appliquée aux régimes interentreprises à prestations déterminées gouvernementaux compte tenu que la Commission ne dispose pas de suffisamment d'informations pour appliquer la comptabilité des régimes à prestations déterminées.

Provision pour congés de maladie

Les obligations à long terme découlant des congés de maladie accumulés par les employés sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par le gouvernement. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les employés, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation et de l'utilisation des journées de maladie par les employés.

Provision pour les allocations de transition

Les obligations à long terme découlant des allocations de transition accumulées par les commissaires sont évaluées sur une base actuarielle au moyen d'une méthode d'estimation simplifiée selon les hypothèses les plus probables déterminées par la Commission et le gouvernement. Ces hypothèses font l'objet d'une réévaluation annuelle. Le passif et les charges correspondantes qui en résultent sont comptabilisés sur la base du mode d'acquisition de ces avantages sociaux par les commissaires, c'est-à-dire en fonction de l'accumulation d'un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

Les notes complémentaires
31 mars 2010

3. IMMOBILISATIONS CORPORELLES

	2010			2009
	Coût	Amortissement cumulé	Net	Net
Mobilier et équipement de bureau	4 275 793 $	3 803 337 $	472 456 $	631 631 $
Matériel roulant	84 977	39 730	45 247	38 796
Équipements informatiques	4 506 426	3 848 778	657 648	584 598
Améliorations locatives	7 398 119	4 404 115	2 994 004	2 195 132
Logiciels	730 261	624 324	105 937	143 617
Développements informatiques	896 774	235 916	660 858	336 769
	17 892 350 $	**12 956 200 $**	**4 936 150 $**	**3 930 543 $**

Des développements informatiques ayant une valeur de 660 858 $ (2009 : 650 578 $ en améliorations locatives et 328 325 $ en développements informatiques) n'ont pas été amortis parce qu'ils ne sont pas mis en service en date de fin d'exercice.

La Commission a un engagement pour acquérir du développement informatique pour une valeur de 80 000 $ répartis également sur les quatre prochains exercices.

4. FLUX DE TRÉSORERIE

	2010	2009
Variation des éléments hors caisse liés à l'exploitation		
Créances à recevoir	(24 524) $	(50 950) $
Intérêts courus à recevoir	107 452	(875)
Frais payés d'avance	(49 321)	48 692
Charges à payer et frais courus	364 862	449 384
Provision pour allocations de transition	241 231	(167 218)
Provision pour congés de maladie et vacances	22 346	455 290
	662 046 $	**734 323 $**
Composition de la trésorerie et équivalents de trésorerie		
Encaisse	6 064 045 $	4 225 685 $
Dépôt à terme (taux : 0,75 %) (2009 : 3,50 %)	7 000 000	7 000 000
	13 064 045 $	**11 225 685 $**

Les intérêts versés sur la dette à long terme au cours de l'exercice s'élèvent à 41 574 $ (2009 : 14 886 $).

En date du 31 mars 2010, le poste « charges à payer et frais courus » inclut des acquisitions d'immobilisations de 501 816 $ (2009 : 1 123 588 $).

5. AVANTAGES SOCIAUX FUTURS

Régimes de retraite

La plupart des membres du personnel de la Commission participent au Régime de retraite des employés du gouvernement et des organismes publics (RREGOP), au Régime de retraite de l'administration supérieure (RRAS), au Régime de retraite de agents de la paix en services correctionnels (RRAPSC) ou au Régime de retraite du personnel d'encadrement (RRPE). Ces régimes interentreprises sont à prestations déterminées et comportent des garanties à la retraite et au décès.

Un autre employé a participé à un Régime enregistré d'épargne retraite parce qu'il ne fait pas partie de la fonction publique. La Commission lui a versé un montant équivalent à ce qu'elle verse aux autres employés. À compter du 13 mars 2010, cet employé participe au RRPE.

Les notes complémentaires
31 mars 2010

Les cotisations de la Commission imputées aux résultats de l'exercice s'élèvent à 2 087 282 $ (2009 : 2 024 872 $). Les obligations de la Commission envers ces régimes se limitent à ces cotisations à titre d'employeur.

Provision pour allocations de transition

Les allocations de transition sont payables aux commissaires, autre qu'un commissaire en congé sans solde total de la fonction publique, dont le mandat n'est pas renouvelé ou qui ne sollicitent pas un renouvellement de leur mandat. Selon le Règlement sur la rémunération et les autres conditions de travail des commissaires de la Commission et le décret 1488-96 du 4 décembre 1996 et ses modifications subséquentes, cette allocation correspond à un mois de salaire au moment du départ, par année de service continu, sans toutefois excéder douze mois.

	2010	2009
Solde au début	3 676 690 $	3 843 908 $
Charge de l'exercice	359 344	64 376
Prestations versées au cours de l'exercice	(118 113)	(231 594)
Solde à la fin	**3 917 921 $**	**3 676 690 $**
Provision à court terme	435 201 $	1 623 267 $
Provision à long terme	3 482 720	2 053 423
	3 917 921 $	**3 676 690 $**

Évaluations et estimations subséquentes

La provision pour allocations de transition a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars 2010.

Taux d'indexation	de 2,5 à 3,25 %
Taux moyen d'actualisation (taux des obligations du Québec échéant dans dix ans)	4,34 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des commissaires actifs	8,0 années

Provision pour congés de maladie

	2010	2009
Solde au début	7 625 464 $	7 187 837 $
Charge de l'exercice	1 139 833	1 565 871
Prestations versées au cours de l'exercice	(1 278 682)	(1 128 244)
Solde à la fin	**7 486 615 $**	**7 625 464 $**

La Commission dispose d'un programme d'accumulation des congés de maladie. Ce programme donne lieu à des obligations à long terme dont les coûts sont assumés en totalité par la Commission.

Le programme d'accumulation des congés de maladie permet à des employés d'accumuler les journées non utilisées auxquelles ils ont droit annuellement et de se les faire monnayer à 50 % en cas de cessation d'emploi, de départ à la retraite ou de décès, et cela jusqu'à concurrence d'un montant représentant l'équivalent de 66 jours. Les employés peuvent également faire le choix d'utiliser ces journées accumulées comme journées d'absence pleinement rémunérées dans un contexte de préretraite. Actuellement, ce programme ne fait pas l'objet d'une capitalisation pour en pourvoir le paiement.

Les obligations du programme d'accumulation des congés de maladie augmentent au fur et à mesure que les employés rendent des services à la Commission. La valeur de cette obligation est établie à l'aide d'une méthode qui répartit le coût de ce programme sur la durée de la carrière active des employés.

Évaluations et estimations subséquentes

La provision pour congés de maladie a fait l'objet d'une actualisation sur la base notamment des estimations et des hypothèses économiques à long terme suivantes au 31 mars 2010.

Taux d'indexation	de 2,5 à 3,25 %
Taux moyen d'actualisation (taux des obligations du Québec échéant dans dix ans)	4,34 %
Durée résiduelle moyenne d'activités des salariés actifs	7,5 années

Les notes complémentaires
31 mars 2010

Provision pour vacances

	2010	2009
Solde au début	3 821 468 $	3 803 805 $
Charge de l'exercice	3 359 064	3 108 483
Prestations versées au cours de l'exercice	(3 197 869)	(3 090 820)
Solde à la fin	**3 982 663 $**	**3 821 468 $**

6. DETTE À LONG TERME

	2010	2009
Emprunts de la Société immobilière du Québec, taux fixes de 4,60 %; remboursables par versements mensuels totalisant 29 495 $ incluant capital et intérêts, échéant de mai 2014 jusqu'en décembre 2024	1 934 100 $	– $
Moins : versements en deçà d'un an	346 930	–
	1 587 170 $	**– $**

Les montants des versements en capital à effectuer au cours des cinq prochains exercices se détaillent comme suit :

2011	346 930 $
2012	273 658
2013	286 514
2014	299 974
2015	142 114

7. ENGAGEMENTS

Les engagements contractuels minimums exigibles pour les contrats de location exploitation s'élèvent à 87 599 $ pour le prochain exercice.

8. OPÉRATIONS ENTRE APPARENTÉS

En plus des opérations entre apparentés déjà divulguées dans les états financiers et comptabilisées à la valeur d'échange, la Commission est apparentée avec tous les ministères et les fonds spéciaux ainsi qu'avec tous les organismes et entreprises contrôlés directement ou indirectement par le gouvernement du Québec ou soumis, soit à un contrôle conjoint, soit à une influence notable commune de la part du gouvernement du Québec. La Commission n'a conclu aucune opération commerciale avec ces apparentés autrement que dans le cours normal de ses activités et aux conditions commerciales habituelles. Ces opérations ne sont pas divulguées distinctement aux états financiers.

Les coordonnées des bureaux de la Commission

Direction régionale
de l'Abitibi-Témiscamingue
1, rue du Terminus Est, 1er étage
ROUYN-NORANDA (Québec)
J9X 3B5

Téléphone : 819 763-3330
Sans frais : 1 877 295-2357
Télécopieur : 819 763-3258

Direction régionale
de la Chaudière-Appalaches
Les Galeries Chagnon
1200, boul. Alphonse-Desjardins, bureau 250
LÉVIS (Québec) G6V 6Y8

Téléphone : 418 835-4442
Sans frais : 1 877 235-2357
Télécopieur : 418 835-4443

Direction régionale de l'Estrie
3330, rue King Ouest, bureau 2000
SHERBROOKE (Québec) J1L 1C9

Téléphone : 819 820-3080
Sans frais : 1 877 666-6164
Télécopieur : 819 820-3009

Direction des régions de la Gaspésie—
Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent
et de la Côte-Nord
96, montée de Sandy Beach, bureau 2.01
GASPÉ (Québec) G4X 2W4

Téléphone : 418 360-8057
Sans frais : 1 877 256-2357
Télécopieur : 418 360-8033

Direction des régions de la Gaspésie—
Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent
et de la Côte-Nord
Bureau local de Rimouski
2, rue Saint-Germain Est, bureau 510
RIMOUSKI (Québec) G5L 8T7

Téléphone : 418 727-4276
Sans frais : 1 877 262-2357
Télécopieur : 418 727-4274

Direction des régions de la Gaspésie—
Îles-de-la-Madeleine, du Bas-Saint-Laurent
et de la Côte-Nord
Bureau local de Sept-Îles
Carrefour Régnault
128, rue Régnault, bureau 203
SEPT-ÎLES (Québec) G4R 5T9

Téléphone : 418 964-8615
Sans frais : 1 877 888-2357
Télécopieur : 418 964-8621

Direction régionale de Lanaudière
530, rue Notre-Dame
JOLIETTE (Québec) J6E 3H7

Téléphone : 450 757-7956
Sans frais : 1 800 803-0186
Télécopieur : 450 757-7980

Direction régionale des Laurentides
500, boul. des Laurentides, bureau 249
SAINT-JÉRÔME (Québec) J7Z 4M2

Téléphone : 450 569-7600
Sans frais : 1 800 803-9019
Télécopieur : 450 569-7626

Direction régionale de Laval
2800, boul. Saint-Martin Ouest, bureau 211
LAVAL (Québec) H7T 2S9

Téléphone : 450 680-6244
Sans frais : 1 877 216-3994
Télécopieur : 450 680-6261

Direction des régions de la Mauricie
et du Centre-du-Québec
505, rue des Forges, 2e étage
TROIS-RIVIÈRES (Québec) G9A 2H6

Téléphone : 819 371-6058
Sans frais : 1 877 259-2357
Télécopieur : 819 371-4930

Direction des régions de la Mauricie
et du Centre-du-Québec
Bureau local de Drummondville
1680, boul. Saint-Joseph, 3e étage
DRUMMONDVILLE (Québec) J2C 2G3

Téléphone : 819 475-8513
Sans frais : 1 877 221-3746
Télécopieur : 819 475-8490

Direction régionale de la Montérégie
150, place Charles-Le Moyne, bureau 14001,
LONGUEUIL (Québec) J4K 0A8

Téléphone : 450 928-5047
Sans frais : 1 800 396-0780
Télécopieur : 450 928-7979

Direction régionale de Montréal
et centre administratif
500, boul. René-Lévesque Ouest,
Bureau 17.401
MONTRÉAL (Québec) H2Z 1W7

Téléphone : 514 873-7188
Sans frais : 1 800 361-9593
Télécopieur : 514 873-6778

Direction régionale de l'Outaouais
107, rue Lois, bureau 100
GATINEAU (Québec) J8Y 3R6

Téléphone : 819 772-3342
Sans frais : 1 800 676-2281
Télécopieur : 819 772-3474

Direction régionale de Québec
et siège social
900, place D'Youville, bureau 700
QUÉBEC (Québec) G1R 3P7

Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
1005, boul. du Séminaire Nord, bureau 120
SAINT-JEAN-SUR-RICHELIEU (Québec)
J3A 1R7

Téléphone : 450 349-6252
Sans frais : 1 800 597-8049
Télécopieur : 450 349-6137

Direction régionale du Richelieu-Salaberry
Bureau local de Salaberry-de-Valleyfield
157, rue Victoria, bureau 116
SALABERRY-DE VALLEYFIELD (Québec)
J6T 1A5

Téléphone : 450 370-6866
Sans frais : 1 800 597-6715
Télécopieur : 450 370-6864

Direction régionale du Saguenay—
Lac-Saint-Jean
227, rue Racine Est, bureau 4.01
CHICOUTIMI (Québec) G7H 7B4

Téléphone : 418 698-3703
Sans frais : 1 877 263-2357
Télécopieur : 418 698-3695

Direction régionale de Yamaska
1050, boul. Casavant Ouest,
Tour 2, bureau 2005
SAINT-HYACINTHE (Québec) J2S 8B9

Téléphone : 450 778-5670
Sans frais : 1 877 261-2357
Télécopieur : 450 778-5691

SIÈGE SOCIAL
Québec

900, place D'Youville
Bureau 700
Québec (Québec)
G1R 3P7

Téléphone : 418 644-7777
Sans frais : 1 800 463-1591
Télécopieur : 418 644-6443

www.clp.gouv.qc.ca